

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 04.09.2023 18:27:42
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

(наименование ф-та, полностью)

экономики и менеджмента



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 25 » 06 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование вида практики)

Практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом

(шифр согласно ФГОС)

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

(Наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 21

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

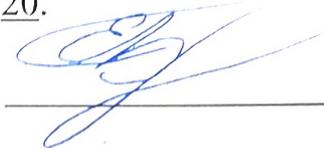
- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.15.2015 г. №1461;

- профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социального развития РФ от 06.10.2015, №691н;

- учебным планом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренным Ученым советом университета (протокол №7 «29» марта 2019 г.).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персонал на заседании кафедры экономики, управления и аудита «22» июня 2021 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой ЭУиА



Е.А. Бессонова

Разработчик программы,
к.э.н., доцент



И.А. Козьева

/Директор научной библиотеки



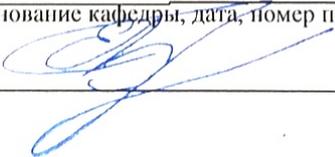
В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» марта 2019 г. на заседании кафедры

ЭУиА, №21, 21.06.2022

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 20 20 г. на заседании кафедры

ЭУиА, №21, 21.06.2023

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

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

1.1. Цель практики

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области управления персоналом в условиях реального производства.

1.2. Задачи практики

1. Формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практикой.

2. Освоение современных информационных технологий и профессиональных программных комплексов, применяемых в управления персоналом.

3. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты информационных, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Практика проводится **в профильных организациях**, с которыми университетом заключены соответствующие договоры.

Практика проводится **в организациях** различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами управления персоналом и соответствует **направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы**: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах экономики и управления, 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, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

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

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово- хозяйственную деятельность организаций;
		Уметь: анализировать хозяйственную деятельность предприятия; - принимать наиболее объективные решения в возникающих финансовых и кредитных проблемах
		Владеть: основами сбора, обработки и хранения экономической информации; - систематизацией, обобщением финансовой информации для принятия управленческого решения
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: технологии, методы, формы, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.
		Уметь: самостоятельно приобретать новые профессиональные знания, развивать и совершенствовать профессиональные умения, навыки и компетенции.
		Владеть: навыками самоорганизации и самообучения.
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом	Знать: основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
		Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

<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>	
	лом организации	Владеть: методами управления персоналом.
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости)	Знать: компетенции внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) основные направления деятельности внешних организаций Уметь: - анализировать документы умение работать с организационными документами Владеть: - навыками обращения во внешние организации; - навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знать: цели и задачи организации и методы анализа результатов исследований. Уметь: анализировать результаты исследований и применять результаты исследований в своей организации. Владеть: навыками анализа результатов исследований и применением результатов исследований в контексте целей, задач своей организации
ОПК-6	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Знать: методы экономического анализа информации и цели и пути ее достижения Уметь: - воспринимать, обобщать и экономически анализировать информации и определять цели, выбора путей ее достижения, отстаивать свою точку зрения. Владеть: навыками экономического анализа информации и постановки целей, выбора путей ее достижения, отстаивания своей точки зрения.
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между	Знать: основы организации труда; основные виды и методы контроля и оценки эффективности деятельности персонала Уметь:

<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>	
	людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<p>организовывать труд персонала; координировать, контролировать и оценивать эффективность деятельности персонала</p> <p>Владеть: организации и координации взаимодействия между людьми. контроля и оценки эффективности деятельности других</p>
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<p>Знать: нормативно-правовую базу трудовой деятельности; социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленческих решений, алгоритм реализации</p> <p>Уметь: применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</p> <p>Владеть: анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности; составления алгоритма принятия управленческого решения.</p>
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<p>Знать: - информацию об оценивании собственного коммуникативно го поведения - основные положения и принципы проведения деловых переговоров - принципы и технологии деловой письменной и устной коммуникации - правила делового общения - научные сведения в области культуры общения;</p> <p>Уметь: - организовывать и обеспечивать коммуникационную поддержку процессов управления организацией - готовить и проводить деловые совещания готовить публичные выступления</p> <p>Владеть: -методами анализа коммуникационных процессов в организации. -навыками подготовки и проведения деловых переговоров -навыками ведения деловой переписки</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>	
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: - понятия информационной и библиографической культуры - способы и методы защиты информации
		Уметь: - использовать технологии обработки текстовой информации использовать информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач
		Владеть: - навыками работы с традиционными носителями информации - навыками работы с информационными технологиями
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Знать: - основные этапы развития теории и практики стратегического менеджмента; роли, функции и задачи стратегического менеджмента в кадровой политике современной организации. - основы стратегического управления.
		Уметь: - применять современные технологии управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности). - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации в процессе разработки и реализации стратегии.
		Владеть: - инструментарием разработки и реализации корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации. методами разработки и реализации стратегий управления персоналом и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать: - назначение, структур и содержание основных видов стратегий, разрабатываемых в организации. - методы стратегического планирования; - основные инструменты реализации стратегии и управления сопротивлениями стратегическим изменениям.
		Уметь: -использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований для принятия стратегических решений.

<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>- разрабатывать тактические программы осуществления стратегических изменений и оценивать их эффективность.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами планирования деятельности организации; - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - информационные технологии и профессиональные программные комплексы в области техносферной безопасности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать данные для анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - пользоваться информационными технологиями и профессиональными программными комплексами в области техносферной безопасности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - навыками использования информационных технологий и профессиональных программных комплексов в области техносферной безопасности.
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	<p>Знать:</p> <p>основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала</p> <p>Уметь:</p> <p>разрабатывать программы трудовой адаптации, внедрять программы трудовой адаптации</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм	<p>Знать:</p> <p>основы научной организации труда. основы нормирования труда</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать работу и рабочие места.</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>	
	обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	оптимизировать нормы обслуживания и численности Владеть: - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Знать: - основы профессионального развития персонала и процессов обучения; Уметь: - разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; - применять на практике методы обучения персонал Владеть: - навыками разработки методов обучения персонала; -навыками реализации методов обучения на практике.
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	Знать: - виды и технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала Уметь: - применять технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала Владеть: - навыками организации и проведения аттестации различных категорий персонала
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Знать: - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала на основе деловой оценки персонала Уметь: - использовать результаты деловой оценки персонала при формировании системы мотивации и стимулирования Владеть: - навыками организации и проведения оценки персонала
ПК-11	владение навыками разработки	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>	
	организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	<p>- понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально- психологических регламентов.</p> <p>- структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать регламенты, касающиеся организации труда.</p> <p>- проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.</p> <p>владеет навыками разработки локальных нормативных актов.</p>
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	<p>Знать:</p> <p>- основы разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>- основы внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Уметь:</p> <p>- разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации</p> <p>- внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>- навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями.</p>
ПК-13	умение вести кадровое дело-производство и организовывать архивное хранение кадровых	<p>Знать:</p> <p>- основы кадровой статистики</p> <p>- требования составления кадровой отчетности</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>	
	документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести кадровое делопроизводство - организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами - навыками обеспечения защиты персональных данных сотрудников
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные экономические показатели деятельности организации и показателей по труду; - специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду -разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением применять их на практике.
ПК-15	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные составляющие среды; типы внешней среды, методы анализа среды. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации. - выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментами и методами стратегического анализа внешней и внутренней среды;

<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>	
		разрабатывать стратегии и предлагать стратегические управленческие решения на основе результатов анализа среды.
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации. - роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию. - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструментами оценки конкурентоспособности персонала и организации. Системным и ситуационным подходом к стратегическому управлению организацией.
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; - распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18	владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессио-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду. - социально-экономические аспекты охраны труда

<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>нальных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать производственный травматизм на предприятии -проводить экономическую оценку эффективности мероприятий по охране <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективными методами защиты персонала от производственного травматизма и профессиональных заболеваний - навыками применения мероприятий по охране труда на практике.
ПК-19	<p>владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основы аналитики рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять потребности и формировать заказ организации в обучении и развитии персонала использовать обратную связь и обработку результатов обучения и иных форм <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информацией для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала собирать данные для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, -навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм
ПК-20	<p>умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к персоналу. Особенности маркетинга в управлении персоналом. Роль маркетинга персонала в развитии персонала - сущность маркетинговой информации в управлении персоналом. Сущность кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Оценка количественного и качественного состава работников предприятия. Сущность аттестации персонала. Этапы аттестации персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать требования к персоналу. Использовать особенности маркетинга в управлении персо-

<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>налом и составлять план и программу этапов аттестации персонала. Применять методику проведения внутреннего аудита персонала. Составлять план реализации замечаний по аудиторскому заключению.</p> <p>Владеть: -навыком оценки эффективности аттестации.</p>
ПК-21	<p>знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (</p>	<p>Знать: - основные методы измерения трудового потенциала общества, организации работника, основные направления государственной кадровой политики, её взаимосвязь с кадровой политикой организации; основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; : понятие и содержание кадровой работы в государственных (муниципальных) органах; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p>Уметь: - осуществлять кадровый контроллинг, кадровое планирование персонала, прогнозировать потребности в персонале, планировать высвобождение персонала; использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); -составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост.</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>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальным аппаратом, навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего и навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; методами планирования служебной карьеры
ПК-22	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия формирования бюджета затрат на персонал; - особенности осуществления функции контроля в управлении
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать затраты на персонал; - контролировать их исполнение
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками контроля за использованием рабочего времени; - навыками расчета норм времени на выполнение одной операции.
ПК-23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления поведением персонала; - принципы удовлетворенности персонала трудом
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; - разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности пер-

<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>	
		сонала организации трудом; составление программы мотивации персонала.
ПК-24	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии управления развитием персонала; методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составление методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современными технологиями управления поведением персонала
ПК-25	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> и проводить анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; - и проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать результаты анализа для принятия управленческих решений; - применять результаты анализа на практике. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработка и реализация управленческих решений при возникновении рыночных рисков; - навыками: разработка и реализация управленческих решений при возникновении специфических рисков.
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности проведения аудита персонала; - подведения итогов проверки <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить аудит персонала; - устранять рекомендации внешних аудиторов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами статистического анализа трудовых показателей; - подходами к их практическому применению.

<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-27	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	<i>Знать:</i> базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена
		<i>Уметь:</i> - работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.
		<i>Владеть:</i> - навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз 5 данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет
ПК-28	знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	<i>Знать:</i> - корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
		<i>Уметь:</i> - использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
		<i>Владеть:</i> - навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно	<i>Знать:</i> - понятие, основные элементы социальной сферы. - современные технологии социальной работы с персоналом

<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>	
	и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить диагностику социальной сферы. - применять современные технологии социальной работы с персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа социальной сферы организации. - навыками составления и реализации планов социального развития.
ПК-30	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе - основы диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе управлять конфликтами и стрессами в организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы формирования морально-психологического климата и инструменты прикладной социологии <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и методы управления организационной культурой; - знать типологии и методики определения организационной культуры.

<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>	
	норм взаимоотношений в организации	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике типологии организационной культуры; - осуществлять диагностику организационной культуры <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления организационной культурой; - владеть навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать навыки самоуправления; знать навыки самостоятельного обучения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; - обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самоуправления и самостоятельного обучения; транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам.
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разновидности организационных структур - методы построения организационных структур <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать функционально-стоимостной анализ; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями управления персоналом; построения организационных структур
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	<p>Знать: основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом;</p> <p>Уметь: разрабатывать и использовать инновации в сфере управления персоналом;</p> <p>Владеть: способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.</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>	
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	<p>Знать: основы основ проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;</p> <p>Уметь: оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;</p> <p>Владеть: способностью оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.</p>
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения теории организационных изменений
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать программу организационных изменений в части решения задач управления персоналом
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации программы организационных изменений
ПК-38	владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Нацио-

<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>	
		нальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями - навыками взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом

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 производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1) входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа».

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.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 2-м курсе в 4-м семестре и на 3 курсе в 6 семестре.

Объем производственной практики по получению профессиональных умений и профессионального опыта, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

на 2-м курсе – 3 зачетных единиц, продолжительность – 2 недели (108 часов);

на 3-м курсе – 3 зачетных единиц, продолжительность – 2 недели (108 часов).

4 Содержание практики

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики **профильной организации**, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4.1 – Этапы и содержание практики во 4 -м семестре

№ п/п	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 обучающихся в профильной организации.	86
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией , руководителем практики от организации , рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с содержанием деятельности профильной организации по управлению персоналом. Составление организационно-экономической и финансово-экономической характеристики организации Изучение нормативных правовых актов профильной организации по управлению персоналом (кадровая стратегия и политика профильной организации , положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).	18
2.2	Практическая подготовка обучающихся	Самостоятельное исследование структуры и системы управления персоналом организации. Анализ стратегии и кадровой политики организации. Оценка кадрового потенциала организации. Исследование функций и методов управления персоналом организации. Исследование технологий управления персоналом. Исследование корпоративной культуры. Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации .	18
2.3	Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального задания: сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.	50
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.	18

Таблица 4.2 – Этапы и содержание практики во 6 -м семестре

№ п/п	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 обучающихся в профильной организации.	86
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией , руководителем практики от организации , рабочим местом и должностной инструкцией. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Знакомство с содержанием деятельности профильной организации по управлению персоналом. Составление организационно-экономической и финансово-экономической характеристики организации Изучение нормативных правовых актов профильной организации по управлению персоналом (кадровая стратегия и политика профильной организации , положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).	18
2.2	Практическая подготовка обучающихся	Самостоятельное исследование структуры и системы управления персоналом организации. Анализ стратегии и кадровой политики организации. Оценка кадрового потенциала организации. Исследование системы обучения и развития персонала. Разработка карьерограммы работника. Оценка корпоративной социальной политики и системы управления вовлеченностью персонала. Разработка рекомендаций по совершенствованию управления социальным развитием персонала. Анализ эффективности управления персоналом организации. Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации .	18
2.3	Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального задания: сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.	50
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.	18

5 Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- дневник практики ([форма дневника практики приведена на сайте университета *https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php*](https://www.swsu.ru/structura/umu/training_division/blanks.php)),
- отчет о практике.

Структура отчета о производственной (преддипломной) практике:

- 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.
 - организационно-экономическая и финансово-экономическая характеристика организации;
 - основные нормативные правовые акты предприятия по управлению персоналом;
 - характеристика структуры и системы управления персоналом организации;
 - результаты анализа стратегии и кадровой политики организации;
 - оценка кадрового потенциала организации;
 - результаты исследования функций и методов управления персоналом организации;
 - описание технологий управления персоналом в организации;
 - характеристика корпоративной культуры;
 - оценка корпоративной социальной политики и системы управления вовлеченностью персонала;
 - разработка рекомендаций по совершенствованию управления социальным развитием персонала;
 - анализ эффективности управления персоналом организации;
 - результаты выполнения индивидуального задания по теме ВКР;
 - рекомендации по совершенствованию управления персоналом организации.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- 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»

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

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Макроэкономика Организационно-функциональное структурирование компаний Внутрифирменное управление персоналом Экономическая география и регионалистика Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Корпоративные кадровые стратегии Управленческий и кадровый учет Экономико-математические методы управления персоналом Экономика организации (предприятия) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Экономическая оценка инвестиций Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	Философия История Иностранный язык Политология Право Социология Психология Макроэкономика Линейная алгебра Теория вероятностей и математическая статистика Математический анализ Концепции совре-	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Обучение и развитие персонала Основы организации труда Организация предпринимательской деятельности Культура речи и деловое общение Практика по получению профессиональных	Экономическая оценка инвестиций Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

	<p>менного естествознания Деловой иностранный язык Страноведение на иностранном языке Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>умений и опыта профессиональной деятельности</p>	
<p>знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1)</p>	<p>Философия Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Основы теории управления</p>	<p>Основы кадровой политики Документационное обеспечение персоналом Корпоративные кадровые стратегии Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4)</p>	<p>Трудовое право</p>	<p>Рекрутмент Внешний и внутренний PR Основы социального страхования Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Оплата труда персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5)</p>	<p>Корпоративные кадровые стратегии Экономико-математические методы управления персоналом</p>	<p>Социология Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управление рисками Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

<p>владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6)</p>	<p>Планирование профессиональной карьеры Информатика Философия Культура речи и деловое общение Корпоративная культура Макроэкономика Математика Статистика Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Внешний и внутренний PR Организационное поведение Системный анализ проблем предприятия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7)</p>	<p>Планирование профессиональной карьеры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Социология Психология Теория лидерства Экономика и социология труда Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Конфликтология Оценка и аттестация персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)</p>	<p>Макроэкономика Трудовое право Гражданское право Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Основы организации труда Бухгалтерский учет, анализ и аудит Правовые основы деятельности кадровой службы Хозяйственное право Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Регламентация и нормирование труда Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9)</p>	<p>Культура речи и деловое общение Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Психология Теория лидерства Организационное поведение Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной дея-</p>	<p>Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10)</p>	<p>Культура речи и деловое общение Информационные технологии в управлении персоналом Информатика Защита информации Информационная безопасность Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Логистика Управление запасами Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)</p>	<p>Основы теории управления Планирование профессиональной карьеры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Инновационный менеджмент в управлении персоналом Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2)</p>	<p>Экономика предприятий (организаций)</p>	<p>Основы кадровой политики Маркетинг персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на</p>	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Управленческий и кадровый учет Рекрутмент Маркетинг персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

практике (ПК-3)			
знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Обучение и развитие персонала Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Экономика и социология труда Основы организации труда Логистика Управление запасами Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Регламентация и нормирование труда Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике (ПК-6)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Основы кадровой политики Обучение и развитие персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий	Основы управления персоналом	Оценка и аттестация персонала Управление персоналом организации Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<p>персонала (ПК-7)</p> <p>знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8)</p>	<p>Основы управления персоналом</p>	<p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Оплата труда персонала Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11)</p>	<p>Организационно-функциональное структурирование компаний</p>	<p>Основы кадровой политики Документационное обеспечение управления персоналом Основы организации труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12)</p>	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Документационное обеспечение управления персоналом Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Регламентация и нормирование труда Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и дейст-</p>	<p>Статистика Защита информации Информационная безопасность</p>	<p>Документационное обеспечение управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управленческий и кадровый учет Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

вующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13)			
владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14)	Экономика организации (предприятия)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит Основы управления персоналом Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Логистика Управление запасами Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)	Внутрифирменное управление персоналом Информатика Экономика организации (предприятия) Деловой иностранный язык Страноведение на иностранном языке Статистика Защита информации Информационная безопасность	Основы кадровой политики Внешний и внутренний PR Организация производства Управление производством Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Логистика Управление запасами Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Организация предпринимательской деятельности Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16)	Внутрифирменное управление персоналом Корпоративные кадровые стратегии	Рекрутмент Системный анализ проблем предприятия Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной дея-	Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре за-

		тельности	щиты и процедуру защиты
знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17)	Экономика и социология труда	Основы организации труда Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18)	Безопасность жизнедеятельности Системный анализ проблем предприятия Экология Информационная экология Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		Основы безопасности труда Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19)	Информатика Внутрифирменное управление персоналом Статистика Защита информации Информационная безопасность	Обучение и развитие персонала Системный анализ проблем предприятия Маркетинг персонала Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<p>умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20)</p>	<p>Планирование профессиональной карьеры</p>	<p>Оценка и аттестация персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21)</p>	<p>Планирование профессиональной карьеры</p>	<p>Обучение и развитие персонала Рекрутмент Основы управление персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22)</p>		<p>Основы кадровой политики Кадровое планирование и бюджетирование Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управленческий и кадровый учет Организация предпринимательской деятельности Регламентация и нормирование труда Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23)</p>	<p>Экономика и социология труда</p>	<p>Маркетинг персонала Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

<p>способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)</p>	<p>Основы управления персоналом</p>	<p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Оплата труда персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25)</p>	<p>Экономико-математические методы управления персоналом</p>	<p>Маркетинг персонала Экономическая оценка инвестиций Системный анализ проблем предприятия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управление рисками Организация предпринимательской деятельности Управленческие решения Технологии и методы принятия управленческих решений Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26)</p>	<p>Экономико-математические методы управления персоналом Статистика</p>	<p>Экономика и социология труда Бухгалтерский учет, анализ и аудит Кадровое планирование и бюджетирование Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управленческий и кадровый учет Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

<p>владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27)</p>	<p>Информатика Информационные технологии в управлении персоналом Защита информации Информационная безопасность</p>	<p>Документационное обеспечение управления персоналом Бухгалтерский учет, анализ и аудит Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28)</p>	<p>Организационно-функциональное структурирование компании Корпоративная культура Информатика Информационные технологии в управлении персоналом Защита информации Информационная безопасность Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Организационное поведение Основы организации труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)</p>	<p>Экономика и социология труда</p>	<p>Основы кадровой политики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Инновационный менеджмент в управлении персоналом Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30)	Конфликтология	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31)	Социология	Организационное поведение Экономика и социология труда Теория лидерства Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32)	Корпоративная культура	Организационное поведение Внешний и внутренний PR Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33)	Внешний и внутренний PR	Теория лидерства Обучение и развитие персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<p>знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34)</p>	<p>Основы теории управления Организационно-функциональное структурирование компании Экономико-математические методы управления персоналом</p>	<p>Основы управления персоналом Системный анализ проблем предприятия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Регламентация и нормирование труда Управленческие решения Технологии и методы принятия кадровых решений Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35)</p>	<p>Основы теории управления</p>	<p>Экономическая оценка инвестиций</p>	<p>Инновационный менеджмент в управлении персоналом Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Управленческие решения Технологии и методы принятия кадровых решений Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36)</p>	<p>Основы теории управления Экономика организации (предприятия)</p>	<p>Бухгалтерский учет, анализ и аудит Кадровое планирование и бюджетирование Экономическая оценка инвестиций Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия</p>	<p>Инновационный менеджмент в управлении персоналом Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персон</p>	<p>Основы теории управления Корпоративная культура</p>	<p>Организационное поведение Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управление рисками Инновационный менеджмент в управлении персоналом Управленческие решения Технологии и методы принятия кадровых решений</p>

налом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);			Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).	Корпоративные кадровые стратегии Внутрифирменное управление персоналом	Документационное обеспечение управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

**Этапы для программ практик всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала 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
ОК-3/ начальный	1.Доля освоенных обучающимся	Знает: Поверхностные знания основных эконо-	Знает: Сформированные, но содержащие отдель-	Знает: Глубокие экономических знаний в раз-

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>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>мических процессов в современной российской экономике.</p> <p>Умеет: Испытывает затруднения при подготовке публичного выступления на учебную, научную, профессиональную тему.</p> <p>Владеет: Слабо владеет навыками практического применения теоретических знаний</p>	<p>ные пробелы знания основных экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Умеет: Способен использовать экономические знания в различных сферах деятельности</p> <p>Владеет: основными навыками проведения экономического исследования в различных сферах деятельности</p>	<p>личных сферах деятельности</p> <p>Умеет: Сформированное использовать экономические знания в различных сферах деятельности</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками проведения экономического исследования в различных сферах деятельности.</p>
ОК-7/ начальный	<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,</p>	<p>Знает: Фрагментарные знания технологии, методы, формы, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.</p> <p>Умеет: Сформированное умение самостоятельно приобретать новые профессиональные знания, развивать и совершенствовать профессиональные умения, навыки и компетенции</p> <p>Владеет:</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания технологии, методы, формы, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития.</p> <p>Умеет: Сформированное умение самостоятельно приобретать новые профессиональные знания, развивать и совершенствовать профессиональные умения, на-</p>	<p>Знает: Глубокие знания технологии, методы, формы, приемы самоорганизации, самообразования и саморазвития..</p> <p>Умеет: Сформированное умение самостоятельно приобретать новые профессиональные знания, развивать и совершенствовать профессиональные умения, навыки и компетенции.</p> <p>Владеет:</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>навыков</i></p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	Слабо владеет навыками самоорганизации и самообучения.	<p>выки и компетенции.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками самоорганизации и самообучения.</p>	Демонстрирует высокий уровень самоорганизации. Целеустремленно и систематически занимается самообразованием и профессиональным саморазвитием.
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: Поверхностные знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом</p> <p>Умеет: Испытывает затруднения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеет: Слабо владеет методами управления персоналом.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом.</p> <p>Умеет: Способен применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеет: Основными навыками методами управления персоналом</p>	<p>Знает: Глубокие знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет методами управления персоналом.</p>
ОПК-4/ основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объе-	<p>Знает: Поверхностные знания компетенции внешних организаций (Министерство труда и социальной</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания компетенции внешних организаций</p>	<p>Знает: Глубокие знания компетенции внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты</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>ма 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>защиты Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) основные направления деятельности внешних организаций.</p> <p>Умеет: Способен анализировать документы умение работать с организационными документами</p> <p>Владеет: Частично владеет навыками обращения во внешние организации; навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом</p>	<p>(Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) основные направления деятельности внешних организаций</p> <p>Умеет: Способен анализировать документы умение работать с организационными документами</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками обращения во внешние организации; - навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом</p>	<p>Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) основные направления деятельности внешних организаций</p> <p>Умеет: Самостоятельно способен анализировать документы умение работать с организационными документами</p> <p>Владеет: Свободно владеет навыками обращения во внешние организации; - навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом</p>
ОПК-5/ основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных</p>	<p>Знает: Поверхностные цели и задачи организации и методы анализа результатов исследований.</p> <p>Умеет: Способен анализи-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы цели и задачи организации и методы анализа результатов исследований</p>	<p>Знает: Глубокие знания цели и задачи организации и методы анализа результатов исследований.</p> <p>Умеет: Способен самостоя-</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>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>ровать результаты исследований и применять результаты исследований в своей организации</p> <p>Владеет: Элементарными навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>	<p>Умеет: Способен анализировать результаты исследований и применять результаты исследований в своей организации</p> <p>Владеет: Основными навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>	<p>тельно анализировать результаты исследований и применять результаты исследований в своей организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>
ОПК-б/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 си-</p>	<p>Знает: Неуверенные знания методов экономического анализа информации и цели и пути ее достижения</p> <p>Умеет: Способен воспринимать, обобщать и экономически анализировать информации и определять цели, выбора путей ее достижения, отстаивать свою точку зрения</p> <p>Владеет: Частично владеет навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания. Владеет простейшими информационными</p>	<p>Знает: В целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов экономического анализа информации и цели и пути ее достижения.</p> <p>Умеет: Собирать, воспринимать, обобщать и экономически анализировать информации и определять цели, выбора путей ее достижения, отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Владеет: Основными навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания.</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов экономического анализа информации и цели и пути ее достижения</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно воспринимать, обобщать и экономически анализировать информации и определять цели, выбора путей ее достижения, отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Владеет: Самостоятельно и успешно проводит анализ и оценку потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания. Уверенно владеет</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>туаациях</i>	технологиями.	Владеет наиболее популярными информационными технологиями.	информационными технологиями, грамотно работает в профессиональных программных комплексах.
ОПК-7/начальный	<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: Поверхностные знания основных направлений и способов повышения уровня безопасности объекта.</p> <p>Умеет: Организовать и провести простейшие мероприятия по повышению уровня безопасности объекта.</p> <p>Владеет: Слабо владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми. контроля и оценки эффективности деятельности других.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных направлений и способов повышения уровня безопасности объекта.</p> <p>Умеет: Организовать и провести основные мероприятия по повышению уровня безопасности объекта.</p> <p>Владеет: Сформированными навыками организации и координации взаимодействия между людьми. контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Знает: Глубокие знания основных направлений и способов повышения уровня безопасности объекта.</p> <p>Умеет: Самостоятельно определить необходимость, рационально организовать и эффективно провести оптимальные мероприятия по повышению уровня безопасности объекта.</p> <p>Владеет: Демонстрирует высокий уровень организации и координации взаимодействия между людьми. контроля и оценки эффективности деятельности других</p>
ОПК-8/основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p>	<p>Знает: Поверхностные знания нормативно-правовой базы трудовой деятельности; социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленческих решений, алгоритм</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний нормативно-правовую базу трудовой деятельности; социально-экономические процессы в организации; понятие и виды</p>	<p>Знает: Глубокие знания нормативно-правовой базы трудовой деятельности; социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленческих решений, алгоритм</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>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>реализации</p> <p>Умеет: Способен применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности;</p> <p>анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</p> <p>разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности;</p> <p>составления алгоритма принятия управленческого решения..</p>	<p>управленческих решений, алгоритм реализации</p> <p>Умеет: Сформированное умение применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности;</p> <p>анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</p> <p>разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</p> <p>Владеет: Основными навыками анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности; составления алгоритма принятия управленческого решения, но допускает ошибки.</p>	<p>реализации</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности;</p> <p>анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</p> <p>разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</p> <p>Владеет: Способен самостоятельно, правильно и эффективно анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности; составления алгоритма принятия управленческого решения.</p>
ОПК-9/основной	<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</i></p>	<p>Знает: Поверхностные знания методов и средств проведения мониторинга в техносфере и анализа его результатов, методики составления краткосрочных и долгосрочных прогнозов развития ситуации.</p> <p>Умеет: Способен организо-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов и средств проведения мониторинга в техносфере и анализа его результатов, методики составления краткосрочных и долгосрочных прогнозов развития ситуации.</p> <p>Умеет:</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств проведения мониторинга в техносфере и анализа его результатов, методики составления краткосрочных и долгосрочных прогнозов развития ситуации.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно организовать</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>обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>вывать и обеспечивать коммуникационную поддержку процессов управления организацией, готовить и проводить деловые совещания</p> <p>готовить публичные выступления</p> <p>Владеет: Элементарными навыками методами анализа коммуникационных процессов в организации. -навыками подготовки и проведения деловых переговоров, навыками ведения деловой переписки.</p>	<p>Сформированное умение организовывать и обеспечивать коммуникационную поддержку процессов управления организацией, готовить и проводить деловые совещания</p> <p>готовить публичные выступления</p> <p>Владеет: Сформированы навыки методами анализа коммуникационных процессов в организации. -навыками подготовки и проведения деловых переговоров, навыками ведения деловой переписки</p>	<p>организовывать и обеспечивать коммуникационную поддержку процессов управления организацией, готовить и проводить деловые совещания</p> <p>готовить публичные выступления</p> <p>Владеет: Уверенно владеет методами анализа коммуникационных процессов в организации. -навыками подготовки и проведения деловых переговоров, навыками ведения деловой переписки.</p>
ОПК-10/основной	<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,</i></p>	<p>Знает: Поверхностные знания информационной и библиографической культуры, способов и методы защиты информации</p> <p>Умеет: Способен использовать технологии обработки текстовой информации</p> <p>использовать информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач</p> <p>Владеет: Слабо владеет навыками использования технологии обработ-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания информационной и библиографической культуры, способов и методы защиты информации</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать технологии обработки текстовой информации</p> <p>использовать информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач.</p> <p>Владеет:</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств информационной и библиографической культуры, способов и методы защиты информации</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно использовать технологии обработки текстовой информации</p> <p>использовать информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач</p> <p>Владеет: Способен самостоя-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	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>	ки текстовой информации, информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач	Основными навыками использования технологии обработки текстовой информации, информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач	тельно, правильно и эффективно использования технологии обработки текстовой информации, информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач
ПК-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: Поверхностные знания основных этапов развития теории и практики стратегического менеджмента; роли, функции и задачи стратегического менеджмента в кадровой политике современной организации, основ стратегического управления.;</p> <p>Умеет: Испытывает затруднения применять современные технологии управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности). - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации в процессе разработки и реализации стратегии.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработки и</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основные этапы развития теории и практики стратегического менеджмента; роли, функции и задачи стратегического менеджмента в кадровой политике современной организации, основ стратегического управления.</p> <p>Умеет: Сформированное умение применять современные технологии управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности), разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации в процессе разработки и реализации стратегии.</p> <p>Владеет: основными навыками</p>	<p>Знает: Глубокие знания основных этапов развития теории и практики стратегического менеджмента; роли, функции и задачи стратегического менеджмента в кадровой политике современной организации, основ стратегического управления</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно применять современные технологии управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности). - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации в процессе разработки и реализации стратегии</p> <p>Владеет: Уверенно владеет инструментарием</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
		реализации корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации. методами разработки и реализации стратегий управления персоналом и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы..	разработки и реализации корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации. методами разработки и реализации стратегий управления персоналом и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.	разработки и реализации корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации. методами разработки и реализации стратегий управления персоналом и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.
ПК-2/начальный , 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: Поверхностные знания структур и содержание основных видов стратегий, разрабатываемых в организации, методы стратегического планирования; - основные инструменты реализации стратегии и управления сопротивлением стратегическим изменениям.</p> <p>Умеет: Способен принимать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований для принятия стратегических решений, разрабатывать тактические программы осуществления стратегических изменений и оценивать их эффективность.</p> <p>Владеет:</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания структур и содержание основных видов стратегий, разрабатываемых в организации, методы стратегического планирования; основные инструменты реализации стратегии и управления сопротивлением стратегическим изменениям.</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований для принятия стратегических решений, разрабатывать тактические программы осуществления стратегических изменений и оценивать их эффективность.</p>	<p>Знает: Глубокие знания назначение, структур и содержание основных видов стратегий, разрабатываемых в организации, методы стратегического планирования; основные инструменты реализации стратегии и управления сопротивлением стратегическим изменениям.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований для принятия стратегических решений, разрабатывать тактические программы осуществления стратегических изменений и оценивать их эффективность.</p> <p>Владеет:</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
		Элементарными навыками методами планирования деятельности организации; методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.	тивность. Владеет: Основными навыками методами планирования деятельности организации; методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.	Способен самостоятельно, правильно и эффективно методами планирования деятельности организации; методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.
ПК-3/начальный, 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: Поверхностные знания анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - информационные технологии и профессиональные программные комплексы в области техносферной безопасности.</p> <p>Умеет: Способен собирать данные для анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - пользоваться информационными технологиями и профессиональными программными комплексами в области техносферной безопасности.</p> <p>Владеет: элементарными навыками анализа и оценки потенциаль-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методы анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - информационные технологии и профессиональные программные комплексы в области техносферной безопасности.</p> <p>Умеет: Сформированное умение собирать данные для анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - пользоваться информационными технологиями и профессиональными программными комплексами в области техносферной безопасности.</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств методы анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - информационные технологии и профессиональные программные комплексы в области техносферной безопасности.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно собирать данные для анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, пользоваться информационными технологиями и профессиональными программными комплексами в области техносферной безопасности.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет</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
		ной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - навыками использования информационных технологий и профессиональных программных комплексов в области техносферной безопасности	Владеет: Основными навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - навыками использования информационных технологий и профессиональных программных комплексов в области техносферной безопасности	навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, навыками использования информационных технологий и профессиональных программных комплексов в области техносферной безопасности.
ПК-4/начальный, 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: Поверхностные знания основы научной организации труда. основы нормирования труда Умеет: Способен принимать разрабатывать программы трудовой адаптации, внедрять программы трудовой адаптации Владеет: Элементарными навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации	Знает: Сформированные, но содержащие основы научной организации труда, основы научной организации труда. основы нормирования труда основы нормирования труда Умеет: Сформированное умение организовывать разрабатывать программы трудовой адаптации, внедрять программы трудовой адаптации Владеет: Основными навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации	Знает: Глубокие знания основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. Умеет: Способен самостоятельно разрабатывать программы трудовой адаптации, внедрять программы трудовой адаптации. Владеет: Уверенно владеет навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации
ПК-5/начальный, основной	1. Доля освоенных обучающимся	Знает: Поверхностные зна-	Знает: Сформированные, но	Знает: Глубокие знания ме-

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>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>ния основ научной организации труда. основы нормирования труда</p> <p>Умеет: Способен анализировать работу и рабочие места. оптимизировать нормы обслуживания и численности</p> <p>Владеет: Элементарными навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>	<p>содержащие отдельные основы научной организации труда. основы нормирования труда</p> <p>Умеет: Сформированное умение анализировать работу и рабочие места. оптимизировать нормы обслуживания и численности.</p> <p>Владеет: Основными навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>	<p>тодов и средств основы научной организации труда. основы нормирования труда</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно анализировать работу и рабочие места. оптимизировать нормы обслуживания и численности</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды.</p>
ПК-б/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</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основ профессионального развития персонала и процессов обучения;</p> <p>Умеет: Способен принимать разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; - применять на практике методы обучения персонал</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработки методов обучения персонала; навыками реализации методов</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основы профессионального развития персонала и процессов обучения;</p> <p>Умеет: Сформированное умение разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; применять на практике методы обучения персонал.</p> <p>Владеет: Основными навыками разработки</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы профессионального развития персонала и процессов обучения.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; применять на практике методы обучения персонал</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разработки методов обучения персонала; навыками реализации методов</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	обучения на практике.	методов обучения персонала; навыками реализации методов обучения на практике.	обучения на практике.
ПК-7/начальный, 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: Поверхностные знания виды и технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала Умеет: Способен применять технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками организации и проведения аттестации различных категорий персонала</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания виды и технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала Умеет: Сформированное умение применять технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала Владеет: Основными навыками навыками организации и проведения аттестации различных категорий персонала</p>	<p>Знает: Глубокие знания виды и технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала Умеет: Способен самостоятельно применять технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала Владеет: Уверенно навыками организации и проведения аттестации различных категорий персонала</p>
ПК-8/основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики	<p>Знает: Поверхностные знания принципов и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала на основе деловой оценки персонала Умеет: Способен использо-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала на основе деловой оценки персонала Умеет: Сформированное</p>	<p>Знает: Глубокие знания принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала на основе деловой оценки персонала. Умеет: Способен самостоя-</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>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>вать результаты деловой оценки персонала при формировании системы мотивации и стимулирования.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками организации и проведения оценки персонала</p>	<p>умение использовать результаты деловой оценки персонала при формировании системы мотивации и стимулирования.</p> <p>Владеет: Основными навыками организации и проведения оценки персонала</p>	<p>тельно использовать результаты деловой оценки персонала при формировании системы мотивации и стимулирования</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками организации и проведения оценки персонала прогнозы развития ситуации с использованием современных методов моделирования.</p>
ПК-11/основной	<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 ситуациях</i></p>	<p>Знает: Поверхностные знания понятий, видов организационно-правовых, экономических, социально - психологических регламентов. структуры организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.</p> <p>Умеет: Способен анализировать регламенты, касающиеся организации труда. - проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработки организационной и функционально-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания понятий, видов организационно-правовых, экономических, социально-психологических регламентов. - структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.</p> <p>Умеет: Сформированное умение анализировать регламенты, касающиеся организации труда, проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации</p> <p>Владеет: Основными навыками</p>	<p>Знает: Глубокие знания понятий, видов организационно-правовых, экономических, социально - психологических регламентов. - структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно анализировать регламенты, касающиеся организации труда, проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.</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
		штатной структуры. владеет навыками разработки локальных нормативных актов.	разработки организационной и функционально-штатной структуры. владеет навыками разработки локальных нормативных актов.	владеет навыками разработки локальных нормативных актов..
ПК-12/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: Поверхностные знания основ разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>- основы внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Умеет: Способен разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации</p> <p>- внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработки кадровой и управ-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основы разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>- основы внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Умеет: Сформированное умение разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации, внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации.</p> <p>Владеет: Основными навыками</p>	<p>Знает: Глубокие знания основ разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации, внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разработки кадровой и управленческой докумен-</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
		ленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	навыками разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	тации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями - навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями
ПК-13/начальный	<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: Поверхностные знания основы кадровой статистики, составления кадровой отчетности</p> <p>Умеет: Способен вести кадровое делопроизводство, организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами навыками обеспечения защиты персон</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основы кадровой статистики, составления кадровой отчетности</p> <p>Умеет: Сформированное умение вести кадровое делопроизводство организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами.</p> <p>Владеет: Основными навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы кадровой статистики, составления кадровой отчетности</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно вести кадровое делопроизводство, организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами навыками обеспечения защиты персон</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
		нальных данных сотрудников	актами навыками обеспечения защиты персональных данных сотрудников.	нальных данных сотрудников
ПК-14/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: Поверхностные знания основные экономические показатели деятельности организации и показателей по труду; специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей</p> <p>Умеет: Способен проводить анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду -разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей</p> <p>Владеет: Элементарными навыками проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением применять их на практике.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей</p> <p>Умеет: Сформированное умение проводить анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду -разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей.</p> <p>Владеет: основными навыками проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей.</p>	<p>Знает: Глубокие знания основных экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно проводить анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду -разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет, навыками проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением</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
			нию показателей и умением применять их на практике..	применять их на практике.
ПК-15/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: Поверхностные знания основных составляющих среды; типы внешней среды, методы анализа среды</p> <p>Умеет: Способен анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации. выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками инструментами и методами стратегического анализа внешней и внутренней среды; разрабатывать стратегии и предлагать стратегические управленческие решения на основе результатов анализа среды.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основных составляющих среды; типы внешней среды, методы анализа среды</p> <p>Умеет: Сформированное умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации. выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения</p> <p>Владеет: Основными навыками инструментами и методами стратегического анализа внешней и внутренней среды; разрабатывать стратегии и предлагать стратегические управленческие решения на основе ре-</p>	<p>Знает: Глубокие знания основных составляющих среды; типы внешней среды, методы анализа среды</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации. выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения</p> <p>Владеет: Уверенно владеет методами стратегического анализа внешней и внутренней среды; разрабатывать стратегии и предлагать стратегические управленческие решения на основе результатов анализа среды.</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
			зультатов анализа среды..	
ПК-16/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: Поверхностные знания оценки конкурентоспособности персонала и организации. Системным и ситуационным подходом к стратегическому управлению организацией.</p> <p>Умеет: Способен диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.</p> <p>- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации</p> <p>Владеет: Элементарными навыками оценки конкурентоспособности персонала и организации. Системным и ситуационным подходом к стратегическому управлению организацией.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы оценки конкурентоспособности персонала и организации. Системным и ситуационным подходом к стратегическому управлению организацией.</p> <p>Умеет: Сформированное умение диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.</p> <p>- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.</p> <p>Владеет: Основными навыками оценки конкурентоспособности персонала и организации. Системным и ситуационным подходом к стратегическому управлению организацией.</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств оценки конкурентоспособности персонала и организации. Системным и ситуационным подходом к стратегическому управлению организацией.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.</p> <p>- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет инструментами оценки конкурентоспособности персонала и организации. Системным и ситуационным подходом к стратегическому управлению организацией.</p>
ПК-17/основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний,	<p>Знает: Поверхностные знания основ разработки и внедрения профес-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основ</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы разработки и внедрения профес-</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>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>сиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p> <p>Умеет: Способен разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня.</p> <p>Владеет: Основными навыками разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</p> <p>Умеет: Сформированное умение разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня</p> <p>Владеет: Сформированы навыки навыками разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</p>	<p>сиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>
ПК-	1.Доля осво-	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
18/основной	<p>енных 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, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Поверхностные знания характера воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду. социально-экономические аспекты охраны труда</p> <p>Умеет: Способен анализировать производственный травматизм на предприятии, проводить экономическую оценку эффективности мероприятий по охране</p> <p>Владеет: Элементарными методами защиты персонала от производственного травматизма и профессиональных заболеваний, навыками применения мероприятий по охране труда на практике</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания характера воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду, социально-экономические аспекты охраны труда.</p> <p>Умеет: Сформированное умение анализировать производственный травматизм на предприятии, проводить экономическую оценку эффективности мероприятий по охране.</p> <p>Владеет: Основными методами защиты персонала от производственного травматизма и профессиональных заболеваний - навыками применения мероприятий по охране труда на практике,</p>	<p>Глубокие характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду, социально-экономические аспекты охраны труда</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно анализировать производственный травматизм на предприятии проводить экономическую оценку эффективности мероприятий по охране</p> <p>Владеет: Результативными методами защиты персонала от производственного травматизма и профессиональных заболеваний, навыками применения мероприятий по охране труда на практике</p>
ПК-19/основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основ сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основы аналитики рынка образовательных, консалтинговых и иных ви-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основы аналитики рынка обра-</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основы аналитики рынка образовательных, консалтинговых и иных ви-</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>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>дов услуг в области управления персоналом</p> <p>Умеет: Способен выявлять потребности и формировать заказ организации в обучении и развитии персонала использовать обратную связь и обработку результатов обучения и иных форм</p> <p>Владеет: Основными навыками информацией для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала собирать данные для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм</p>	<p>зовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.</p> <p>Умеет: Сформированное умение выявлять потребности и формировать заказ организации в обучении и развитии персонала использовать обратную связь и обработку результатов обучения и иных форм.</p> <p>Владеет: Сформированы навыки информацией для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала собирать данные для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм</p>	<p>дов услуг в области управления персоналом.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно выявлять потребности и формировать заказ организации в обучении и развитии персонала использовать обратную связь и обработку результатов обучения и иных форм.</p> <p>Владеет: Способен самостоятельно, правильно и эффективно информацией для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала собирать данные для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм</p>
ПК-20/начальный, основной	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. про-</i></p>	<p>Знает: Поверхностные знания требований к персоналу. Особенности маркетинга в управлении персоналом. Роль маркетинга персонала в развитии персонала</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания требований к персоналу. Особенности маркетинга в управлении персоналом. Роль маркетинга пер-</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств требований к персоналу. Особенности маркетинга в управлении персоналом. Роль маркетинга персонала в развитии персо-</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>граммы 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 маркетинговой информации в управлении персоналом. Сущность кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Оценка количественного и качественного состава работников предприятия. Сущность аттестации персонала. Этапы аттестации персонала.</p> <p>Умеет: Способен разрабатывать требования к персоналу. Использовать особенности маркетинга в управлении персоналом и составлять план и программу этапов аттестации персонала. Применять методику проведения внутреннего аудита персонала. Составлять план реализации замечаний по аудиторскому заключению.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками оценки эффективности аттестации.</p>	<p>сонала в развитии персонала сущность маркетинговой информации в управлении персоналом. Сущность кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Оценка количественного и качественного состава работников предприятия. Сущность аттестации персонала. Этапы аттестации персонала.</p> <p>Умеет: Сформированное умение разрабатывать требования к персоналу. Использовать особенности маркетинга в управлении персоналом и составлять план и программу этапов аттестации персонала. Применять методику проведения внутреннего аудита персонала. Составлять план реализации замечаний по аудиторскому заключению.</p> <p>Владеет: Основными навыками разрабатывать навыком оценки эффективности аттестации.</p>	<p>нала</p> <p>- сущность маркетинговой информации в управлении персоналом. Сущность кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Оценка количественного и качественного состава работников предприятия. Сущность аттестации персонала. Этапы аттестации персонала.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно - разрабатывать требования к персоналу. Использовать особенности маркетинга в управлении персоналом и составлять план и программу этапов аттестации персонала. Применять методику проведения внутреннего аудита персонала. Составлять план реализации замечаний по аудиторскому заключению.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками оценки эффективности аттестации</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
ПК-21/начальный, 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, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основные методы измерения трудового потенциала общества, организации работника, основные направления государственной кадровой политики, её взаимосвязь с кадровой политикой организации; основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; понятие и содержание кадровой работы в государственных (муниципальных) органах; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p>Умеет: Способен принимать участие осуществлять кадровый контроллинг, кадровое планирование персонала, прогнозировать потребности в персонале, планировать высвобождение пер-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные основные методы измерения трудового потенциала общества, организации работника, основные направления государственной кадровой политики, её взаимосвязь с кадровой политикой организации; основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; понятие и содержание кадровой работы в государственных (муниципальных) органах; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p>Умеет: Сформированное умение организовывать осуществлять кадровый контроллинг, кадровое планирование персонала, прогнозировать потребности в персона-</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств основных методов измерения трудового потенциала общества, организации работника, основные направления государственной кадровой политики, её взаимосвязь с кадровой политикой организации; основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; понятие и содержание кадровой работы в государственных (муниципальных) органах; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно осуществлять кадровый контроллинг, кадровое планирование персонала, прогнозировать потребности в персонале, планировать вы-</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
		сонала; использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывать мероприятия по мотивированию и	ле, планировать высвобождение персонала; использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разраба-	свобождение персонала; использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты ;проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разраба-

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>стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост.</p> <p>Владеет: Сформированное умение понятийно-категориальным аппаратом, навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего и навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение</p>	<p>проводить мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост.</p> <p>Владеет: Основными навыками понятийно-категориальным аппаратом, навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего и навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на</p>	<p>по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего и навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; со-</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
		в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; методами планирования служебной карьеры	индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; методами планирования служебной карьеры	временными методами управления человеческими ресурсами; механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; методами планирования служебной карьеры
ПК-22/начальный, 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: Поверхностные знания условий формирования бюджета затрат на персонал; особенности осуществления функции контроля в управлении</p> <p>Умеет: Способен принимать - планировать затраты на персонал; - контролировать их исполнение</p> <p>Владеет: Основными навыками контроля за использованием рабочего времени; навыками расчета норм времени на выполнение одной операции</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие условия формирования бюджета затрат на персонал; особенности осуществления функции контроля в управлении</p> <p>Умеет: Сформированное умение - планировать затраты на персонал; - контролировать их исполнение</p> <p>Владеет: Сформированы навыками контроля за использованием рабочего времени; навыками расчета норм времени на выполнение одной операции</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств условия формирования бюджета затрат на персонал; особенности осуществления функции контроля в управлении</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно - планировать затраты на персонал; - контролировать их исполнение</p> <p>Владеет: Способен самостоятельно навыками контроля за использованием рабочего времени; навыками расчета норм времени на выполнение одной операции</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
ПК-23/начальный, 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: Поверхностные знания основы управления поведением персонала; принципы удовлетворенности персонала трудом</p> <p>Умеет: Способен использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала</p> <p>Владеет: Основными навыками подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; составление программы мотивации персонала..</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основы управления поведением персонала; принципы удовлетворенности персонала трудом.</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>Владеет: Сформированы навыки планирования, навыками подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; составление программы мотивации персонала</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств проведения основы управления поведением персонала; принципы удовлетворенности персонала трудом</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно - использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; составление программы мотивации персонала.</p>
ПК-24/начальный, основной	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество</p>	<p>Знает: Поверхностные знания технологии управления развитием персонала; методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования</p> <p>Умеет: Способен принимать участие применять на</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие технологии управления развитием персонала; методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования.</p> <p>Умеет: Сформированное умение применять на</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств технологии управления развитием персонала; методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно применять на</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>освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>Владеет: Элементарными методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современными технологиями управления поведением персонала долгосрочного прогноза.</p>	<p>практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>Владеет: Основными методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современными технологиями управления поведением персонала современных методов моделирования.</p>	<p>практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современными технологиями управления поведением персонала прогнозы развития ситуации с использованием современных методов моделирования.</p>
ПК-25/начальный, 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</p>	<p>Знает: Поверхностные знания и проводить анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные и проводить анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств и проводить анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</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>знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Умеет: Способен принимать участие использовать результаты анализа для принятия управленческих решений; применять результаты анализа на практике.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработка и реализация управленческих решений при возникновении рыночных рисков; навыками: разработка и реализация управленческих решений при возникновении специфических рисков.</p>	<p>лом.</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать результаты анализа для принятия управленческих решений; применять результаты анализа на практике</p> <p>Владеет: Основными навыками планирования, навыками разработка и реализация управленческих решений при возникновении рыночных рисков; - навыками: разработка и реализация управленческих решений при возникновении специфических рисков.</p>	<p>лом.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно организовать использовать результаты анализа для принятия управленческих решений; применять результаты анализа на практике.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разработка и реализация управленческих решений при возникновении рыночных рисков; навыками: разработка и реализация управленческих решений при возникновении специфических рисков.</p>
ПК-26/ 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</p>	<p>Знает: Поверхностные знания особенности проведения аудита персонала; подведения итогов проверки</p> <p>Умеет: Способен проводить аудит персонала; - устранять рекомендации внешних аудиторов</p> <p>Владеет: Элементарными методами статистического анализа трудовых показателей; подходами к их практическому применению.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания особенности проведения аудита персонала; подведения итогов проверки.</p> <p>Умеет: Сформированное умение проводить аудит персонала; устранять рекомендации внешних аудиторов</p> <p>Владеет: Основными методами статистического анализа трудовых показателей; подходами к</p>	<p>Знает: Глубокие знания особенности проведения аудита персонала; подведения итогов проверки</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно проводить аудит персонала; устранять рекомендации внешних аудиторов</p> <p>Владеет: Уверенно владеет методами статистического анализа трудовых показателей; подходами к их практическому применению.</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		их практическому применению.	
ПК-27/ 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: Поверхностные знания базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена.</p> <p>Умеет: Способен принимать работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена</p> <p>Умеет: Сформированное умение работать на персональном компьютере в среде од-</p>	<p>Знает: Глубокие знания базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно организовать работать на персональном компьютере в среде одной из опе-</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>(Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности..</p> <p>Владеет: Элементарными навыками и подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз 5 данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернете</p>	<p>ной из операционных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: Основными навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз 5 данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернете</p>	<p>рационных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз 5 данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернете.</p>
ПК-28/ основной	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных</i>	<p>Знает: Поверхностные знания корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Умеет:</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации.</p>	<p>Знает: Глубокие знания корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Умеет: Способен самостоя-</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>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>Способен принимать участие использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Владеет: Элементарными навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>Умеет: Сформированное умение использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Владеет: Основными навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>тельно использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>
ПК-29/начальный, основной	<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: Поверхностные знания понятия, основные элементы социальной сферы. -современные технологии социальной работы с персоналом</p> <p>Умеет: Способен проводить диагностику социальной сферы, применять современные технологии социальной работы с персоналом</p> <p>Владеет: Элементарными навыками составления и реализации планов социального развития.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания понятие, основные элементы социальной сферы. -современные технологии социальной работы с персоналом</p> <p>Умеет: Сформированное умение проводить диагностику социальной сферы, применять современные технологии социальной работы с персоналом.</p> <p>Владеет: Основными навыками анализа социальной сферы организации. - навыками составления и реализации планов</p>	<p>Знает: Глубокие знания основные элементы социальной сферы. -современные технологии социальной работы с персоналом</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно проводить диагностику социальной сферы, применять современные технологии социальной работы с персоналом</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками анализа социальной сферы организации. - навыками составления и реализации планов социального развития.</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>туациях</i>		социального развития.	
ПК-30/ начальный, 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: Поверхностные знания навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Умеет: Способен разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе управлять конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основы диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации.</p> <p>Умеет: Сформированное умение разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе, управлять конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Владеет: Основными навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации современных методов моделирования.</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основы диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе, управлять конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации.</p>
ПК-31/ основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основы формирования морально-психологического климата и инструменты прикладной социологии.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основы формирования морально-психологического климата и инстру-</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы формирования морально-психологического климата и инструменты прикладной социологии</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>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: Способен оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p> <p>Владеет: Элементарными навыками оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	<p>менты прикладной социологии.</p> <p>Умеет: Сформированное умение оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.</p> <p>Владеет: Основными навыками оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	<p>Умеет: Способен самостоятельно оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.</p>
ПК-32/ 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</p>	<p>Знает: Поверхностные знания сущности и методы управления организационной культурой; знания типологии и методики определения организационной культуры</p> <p>Умеет: Способен принимать участие использовать на практике типологии организационной культуры; осуществ-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные сущность и методы управления организационной культурой; знания типологии и методики определения организационной культуры</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать на практике типоло-</p>	<p>Знает: Глубокие знания - сущность и методы управления организационной культурой; знания типологии и методики определения организационной культуры</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно организовать использовать на практике типологии 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>знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>лять диагностику организационной культуры.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками управления организационной культурой; навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации</p>	<p>гии организационной культуры; осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Владеет: Основными навыками элементарными навыками управления организационной культурой; навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.</p>	<p>культуры; осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками управления организационной культурой; навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации</p>
ПК-33/ 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: Поверхностные знания навыков самоуправления; знания навыки самостоятельного обучения</p> <p>Умеет: Способен обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; - обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания.</p> <p>Владеет: элементарными навыками самоуправления и самостоятельного обучения; транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания навыков самоуправления; знания навыков самостоятельного обучения.</p> <p>Умеет: Сформированное умение обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; - обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания.</p> <p>Владеет: Основными навыками самоуправления и самостоятельного обучения; транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим кол-</p>	<p>Знает: Глубокие знания навыков самоуправления; знания навыков самостоятельного обучения</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; - обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения; транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам</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
			легам	
ПК-34/ 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: Поверхностные разновидности организационных структур, методы построения организационных структур.</p> <p>Умеет: Способен использовать функционально-стоимостной анализ; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.</p> <p>Владеет: Элементарными технологиями управления персоналом; построения организационных структур</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные разновидности организационных структур, методы построения организационных структур</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать функционально-стоимостной анализ; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.</p> <p>Владеет: Основными технологиями управления персоналом; построения организационных структур</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и - разновидности организационных структур, методы построения организационных структур</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно использовать функционально-стоимостной анализ; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>Владеет: Уверенно владеет технологиями управления персоналом; построения организационных структур</p>
ПК-35/ 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,</p>	<p>Знает: Сущность инноваций в сфере управления персоналом</p> <p>Умеет: Использовать инновации в управлении персоналом</p> <p>Владеет: Навыками использования инноваций в сфере управления персоналом</p>	<p>Знает: Особенности инновационных проектов в управлении персоналом</p> <p>Умеет: Вносить вклад в планирование инноваций для управления персоналом</p> <p>Владеет: Навыками планирования инноваций в управлении персоналом</p>	<p>Знает: Особенности планирования инноваций в управлении персоналом</p> <p>Умеет: Создавать инновационные проекты в управлении персоналом</p> <p>Владеет: Навыками реализации инновационных проектов в управлении персоналом</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>навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>			
ПК-36/ основной	<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: основы основ проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов</p> <p>Умеет: оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом</p> <p>Владеет: способностью оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом</p>	<p>Знает: основы основ проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>Умеет: оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>Владеет: способностью оценивать экономическую и социальную эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p>	<p>Знает: методы оценки экономической и социальной эффективности мега инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>Умеет: проводить оценку экономической и социальной эффективности мега инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</p> <p>Владеет: навыками и методами проведения оценки экономической и социальной эффективности мега инвестиционных проектов в области управ-</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
			тов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	ления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала, применения современных методов управления персоналом
ПК-37/ 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: Поверхностные знания основные положения теории организационных изменений.</p> <p>Умеет: Способен реализовать программу организационных изменений в части решения задач управления персоналом</p> <p>Владеет: Элементарными навыками реализации программы организационных изменений</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основные положения теории организационных изменений.</p> <p>Умеет: Сформированное умение реализовать программу организационных изменений в части решения задач управления персоналом</p> <p>Владеет: Основными навыками реализации программы организационных изменений</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств основных положений теории организационных изменений.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно реализовать программу организационных изменений в части решения задач управления персоналом.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет, навыками реализации программы организационных изменений.</p>
ПК-38/ основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, ус-</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - На-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммер-</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством</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>тановленных 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>циональный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом</p> <p>Умеет: Способен взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями, взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами</p> <p>Владеет: Элементарными навыками взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз</p>	<p>ческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом.</p> <p>Умеет: Сформированное умение организовывать взаимодействие по кадровым вопросам с общественными организациями, взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами</p> <p>Владеет: Основными навыками взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в об-</p>	<p>"ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно организовать взаимодействие по кадровым вопросам с общественными организациями, взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области 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
		"Управление персоналом)", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями, навыками взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	ласти управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом)", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями, навыками взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом)", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями, навыками взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом.

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

Таблица 6.3 – Контрольные задания и иные материалы для оценки результатов обучения по практике (знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п.6.1)	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ОК-3/ основной ОК-7/ основной	<p>Дневник практики</p> <p>Отчет о преддипломной практике</p> <p>Графические материалы к отчету.</p> <p>Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике).</p> <p>Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.</p> <p>Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.</p>
ОПК-1/ основной	Дневник практики.

<p>ОПК-4/ основной ОПК-5/ основной ОПК-6/ основной ОПК-7/ основной ОПК-8/ основной ОПК-9/ основной ОПК-10/ основной</p>	<p>Отчет о практике. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.</p>
<p>ПК-1/ основной ПК-2/ основной ПК-3/ основной ПК-4/ основной ПК-5/ основной ПК-6/ основной ПК-7/ основной ПК-8/ основной ПК-11/ основной ПК-12/ основной</p>	<p>Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): Составление организационно-экономической и финансово-экономической характеристики организации. Изучение нормативных правовых актов профильной организации по управлению персоналом (кадровая стратегия и политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.). Дневник практики. Разделы отчета о практике: - организационно-экономическая и финансово-экономическая характеристика организации; - основные нормативные правовые акты предприятия по управлению персоналом</p>
<p>ПК-13/ основной ПК-14/ основной ПК-15/ основной ПК-16/ основной ПК-17/ основной ПК-18/ основной ПК-19/ основной ПК-20/ основной ПК-21/ основной ПК-22/ основной ПК-23/ основной ПК-24/ основной ПК-25/ основной ПК-26/ основной</p>	<p>Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): Самостоятельное исследование структуры и системы управления персоналом организации. Анализ стратегии и кадровой политики организации. Оценка кадрового потенциала организации. Исследование функций и методов управления персоналом организации. Исследование технологий управления персоналом. Исследование корпоративной культуры. Анализ эффективности управления персоналом организации. Дневник практики. Разделы отчета о практике: - характеристика структуры и системы управления персоналом организации; - результаты анализа стратегии и кадровой политики организации; - оценка кадрового потенциала организации; - результаты исследования функций и методов управления персоналом организации; - описание технологий управления персоналом в организации; - характеристика корпоративной культуры; - анализ эффективности управления персоналом организации.</p>
<p>ПК-27 /основной ПК-28 /основной</p>	<p>Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в</p>

	<p>Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание технологий управления персоналом в организации; - анализ эффективности управления персоналом организации
<p>ПК-29 /основной</p> <p>ПК-30 /основной</p> <p>ПК-31 /основной</p> <p>ПК-32 /основной</p> <p>ПК-33 /основной</p>	<p>Типовое задание № 4 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): Исследование корпоративной культуры. Оценка корпоративной социальной политики и системы управления вовлеченностью персонала. Разработка рекомендаций по совершенствованию управления социальным развитием персонала.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика корпоративной культуры; - оценка корпоративной социальной политики и системы управления вовлеченностью персонала; - разработка рекомендаций по совершенствованию управления социальным развитием персонала
<p>ПК-34 /основной</p> <p>ПК-37 /основной</p> <p>ПК-38 /основной</p>	<p>Типовое задание № 4 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Оценить эффективности управления персоналом организации. Выполнить индивидуальное задание по теме ВКР. Разработать рекомендации по совершенствованию управления персоналом организации.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ эффективности управления персоналом организации; - результаты выполнения индивидуального задания по теме ВКР; - рекомендации по совершенствованию управления персоналом организации.

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 производственной практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

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

Промежуточная аттестация проводится во 4-м и 6-м семестрах в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в **виде** устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 60 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	5
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	5
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией	5
		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям, установленным в п. 5 настоящей программы	5
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	5
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	5
		Правильность выполнения расчетов и измерений	5
		Глубина анализа данных	5
		Обоснованность выводов и рекомендаций	5
		Самостоятельность при подготовке отчета	5
2	Оформление отчета 10 баллов	Соответствие оформления отчета требованиям, установленным в п.5 настоящей программы	5
		Достаточность использованных источников	5
3	Содержание и оформление презентации (графического материала) 20 баллов	Полнота и соответствие содержания презентации (графического материала) содержанию отчета	10
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	10
4	Ответы на вопросы о содержании практики, в том числе на вопросы о практической подготовке (видах работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, выполненных на практике) 20 баллов	Полнота, точность, аргументированность ответов,	20

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в оценки **по 5-балльной шкале**.

Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
85-100	высокий	отлично
70-84	продвинутый	хорошо
50-69	пороговый	удовлетворительно
49 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 : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

2 Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

3 Комлацкий, В. И. Планирование и организация научных исследований : учебное пособие / В. И. Комлацкий, Г. В. Комлацкий, С. В. Логинов. - Ростов на Дону : Феникс, 2014. - 208 с. : схем., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271595> (дата обращения: 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

5 Анализ хозяйственной деятельности бюджетных организаций : учебное пособие / под ред.: Д. А. Панкова, Е. А. Головковой. - 5-е изд., стер. - М. : Новое знание, 2007. - 631 с. - Текст : непосредственный.

6 Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом. Технологии : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

7 Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8 Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич ; Национальный исслед. Томский политехн. ун-т. - Москва : Юрайт, 2017. - 191 с. - Текст : непосредственный.

9 Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. - 389 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> (дата обращения: 06.07.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

10 Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами: учебное пособие / И. А. Епишкин, С. А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 121 с.: ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

11 Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления и порядок защиты : учебное пособие / И. В. Минакова [и др.] ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск ; Орел : АПЛИТ, 2011. - 96 с. - Текст : непосредственный.

12 Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учебное пособие / Г. И. Рузавин. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 287 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115020>. - (дата обращения: 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

13 Управление персоналом : учебное пособие / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; ред. П. Э. Шлендера. – Москва : Юнити, 2012. – 320 с.– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

14 Шапиро, С. А. Теоретические основы управления персоналом : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, Н. Л. Хусаинова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 322 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161> (дата обращения: 08.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

Перечень методических указаний

1 Производственная практика (2 часть) : методические рекомендации по написанию и защите отчета по производственной практике для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: О. В. Шугаева, С. В. Мамонтова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 36 с. – Текст : электронный.

2 Производственная практика (1 часть) : методические рекомендации по написанию и защите отчета по производственной практике для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: О. В. Шугаева, С. В. Мамонтова. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 33 с. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	http://www.biblioclub.ru	Доступ с компьютеров сети ЮЗГУ без пароля. Авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере.

Информационные системы

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	Президентская библиотека (ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»)	http://www.prlib.ru	полный доступ в электронном читальном зале периодических изданий
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф/	доступ к ресурсам НЭБ, защищенным авторским правом, открыт в электронных читальных залах научной библиотеки, а также доступ возможен с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, с обязательной регистрацией на портале.
3	Электронная библиотека диссертаций и авторефератов	http://dvs.rsl.ru/	доступ с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
4	Университетская информационная система «Россия»	http://uisrussia.msu.ru	доступ к полным текстам только с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
5	Архив важных публикаций Polpred.com Обзор СМИ	http://polpred.com	со всех компьютеров вуза, подключенных к Интернет
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/	электронный читальный зал периодических изданий.

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

Libreoffice операционная система Windows
 Антивирус Касперского (или ESETNOD)

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики используется технологическое и метрологическое оборудование конкретной профильной организации, на базе которой она проводится:

– программные продукты, используемые в области экономики и бухгалтерского учета (например: программные продукты серий «1С: Кадры» и «1С: Предприятие» и т.п.).

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики используются оборудование и технические средства обучения конкретной(-ых) профильной(-ых) организации(-й), в которых она проводится:

– программные продукты, используемые в области экономики и бухгалтерского учета (*например: программные продукты серий «1С: Кадры» и «1С: Предприятие» и т.п.*).

Для проведения промежуточной аттестации *обучающихся по практике* используется следующее материально-техническое оборудование:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Core i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.

2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .

3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию)

рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышающих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			