

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 31.12.2020 13:36:24
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНИСТЕРСТВА НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
экономики и менеджмента
(подпись)
Т.Ю. Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)
« 31 » *декабря* 20 *18* г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика
(наименование вида практики)

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

направление подготовки (специальность) 38.04.03
(код по системе ФГОС)

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

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

форма обучения очная курс 1 семестр 2
(очная, очно-заочная, заочная)

Всего зачетных единиц по учебному плану 6 ЗЕ

Всего часов по учебному плану 216 час.

Всего недель по учебному плану 4 нед.

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

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

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Разработчик программы



к.э.н., доцент Ю.Н. Воробьев
(Ученый сотрудник и учебный завхоз, ФГОУ)

Согласовано: _____

Подпись кафедры, дата, номер протокола, подпись завуча кафедры; согласовано преподавателя с кафедрой, чья деятельность непосредственно связана с деятельностью, а также при необходимости руководителем других структурных подразделений

Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

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

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.01 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

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

1.1. Цель практики

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

1.2. Задачи практики

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

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

Вид практик – учебная.

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

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

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

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

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

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

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

Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

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

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

Данная практика проводится в структурных подразделениях университета или на предприятиях.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 Место практики в структуре образовательной программы.

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

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

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

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

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

4 Содержание практики

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

Таблица 1 – Этапы и содержание практики

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

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

Темы исследования:

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

5 Формы отчетности по практике

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

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

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

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

1) Титульный лист.

2) Содержание.

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

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

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

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

В конце каждой главы автором должны быть сформулированы выводы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Код компетенции/ этап (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
	п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	поведением. Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: начальными навыками автоматизации кадрового делопроизводства	Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом	Умеет: использовать структуру информационного обеспечения организации Владеет: навыками автоматизации кадрового делопроизводства, применения современных информационных технологий в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом
ПК-16 /завершающий	11.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний,	Знает: методы анализа морально- психологического климата Умеет: применять на практике методы анализа морально- психологического климата Владеет: навыками применения на практике методы анализа морально-психологического климата	Знает: методы анализа морально- психологического климата и состояния организационной культуры Умеет: применять на практике методы анализа морально- психологического климата и состояния организационной культуры Владеет:	Знает: методы и методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры Умеет: применять на практике методы и методики анализа морально- психологического климата и состояния организационной культуры

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

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

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

Код компетенции/ этап (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>навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>		кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом	обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом
ПК-20 /завершающий	<p>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: задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций</p> <p>Умеет: частично умеет определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>Владеет: частично владеет навыками определения и формулирования задач и принципов построения</p>	<p>Знает: задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций</p> <p>Умеет: способен применять определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>Владеет: владеет навыками определения и формулирования задач и принципов построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации о правах и</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ понятие и сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы, и методику разработки. ➤ имеет представление о классификации видов стратегий в области управления персоналом организации и условиях их применения при реализации различных задач развития организации в целом. ➤ субъекты, цели, задачи и функции стратегического управления персоналом. <p>Умеет: способен самостоятельно применять определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций,</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 2 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

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

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

Таблица 3 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам

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

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

Основная литература:

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

Дополнительная литература:

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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

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

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

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

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

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

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

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