

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 04.09.2023 18:27:57
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

(наименование ф-та, полностью)

ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА



Г.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 25 » 06 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(наименование вида практики)

Преддипломная

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом

(шифр согласно ФГОС)

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

(Наименование направленности (профиля) или специализации)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)


Курск – 20 21

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.15.2015 г. №1461;
- профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социального развития РФ от 06.10.2015, №691н;
- учебным планом направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность «Управление персоналом организации», одобренным Ученым советом университета (протокол №9 «26» марта 2018 г.).

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

Зав. кафедрой ЭУиА



Е.А. Бессонова

Разработчик программы,
к.э.н., доцент



И.А. Козьева

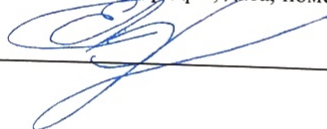
/Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» марта 2018 г. на заседании кафедры ЭУиА, принята на сессии 21 июня 2022
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

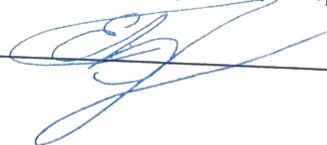
Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры ЭУиА, принята на сессии 21 июня 2023 г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой



Бессонова Е.А.

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

1.1. Цель практики

Целью производственной (преддипломной) практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в системе управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом.

1.2. Задачи практики

1. Формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной (преддипломной) практикой.

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

3. Закрепление у обучающихся практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации.

4. Освоение на практике основных технологий, применяемых при выполнении отдельных функций управления персоналом: поиска, отбора персонала, адаптации и обучения, служебного продвижения.

5. Сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

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

7. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

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

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

Практика проводится в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами управления персоналом и соответствует направленности (профилю, специализации) данной образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ

субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах экономики и управления, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

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

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

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

Таблица 2 – Результаты обучения по практике

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	<p>Знать: основные научные концепции, закономерности и современные подходы к управлению персоналом, принципы формирования философии и стратегии управления персоналом, кадровой политики организации, а также основные тенденции их развития в современной практике управления, особенности формирования и развития отдельных подсистем управления персоналом организации.</p> <p>Уметь: применять на практике современные технологии и методы стратегического и оперативного управления персоналом организации.</p> <p>Владеть: системным и ситуативным подходами к управлению персоналом организации.</p>
ОПК-2	знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в	<p>Знать: основные нормативные правовые документы, которыми руководствуется организация в своей деятельности.</p> <p>Уметь: разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала на основе действующего законодательства.</p> <p>Владеть: навыками практического использования нормативной и правовой документации в системе управления персоналом.</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
	части, относящейся к деятельности кадровой службы	
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	<p>Знать: содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) .</p> <p>Уметь: использовать разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) в деятельности организации.</p> <p>Владеть: навыками защиты интересов трудящихся.</p>
ОПК-4	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	<p>Знать: компетенции внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) основные направления деятельности внешних организаций</p>
		<p>Уметь: - анализировать документы умение работать с организационными документами</p> <p>Владеть: - навыками обращения во внешние организации; - навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом</p>
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<p>Знать: цели и задачи организации и методы анализа результатов исследований.</p>
		<p>Уметь: анализировать результаты исследований и применять результаты исследований в своей организации.</p> <p>Владеть: навыками анализа результатов исследований и применением результатов исследований в контексте целей, задач своей организации</p>
ОПК-6	владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<p>Знать: методы экономического анализа информации и цели и пути ее достижения</p>
		<p>Уметь: - воспринимать, обобщать и экономически анализировать информацию и определять цели, выбора путей ее достижения, отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Владеть: навыками экономического анализа информации и постановки целей, выбора путей ее достижения, отстаивания своей точки зрения.</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ОПК-7	готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	<p>Знать: основы организации труда; основные виды и методы контроля и оценки эффективности деятельности персонала</p> <p>Уметь: организовывать труд персонала; координировать, контролировать и оценивать эффективность деятельности персонала</p> <p>Владеть: организации и координации взаимодействия между людьми. контроля и оценки эффективности деятельности других</p>
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<p>Знать: нормативно-правовую базу трудовой деятельности; социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленческих решений, алгоритм реализации</p> <p>Уметь: применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</p> <p>Владеть: анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности; составления алгоритма принятия управленческого решения.</p>
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<p>Знать: - информацию об оценивании собственного коммуникативного поведения - основные положения и принципы проведения деловых переговоров - принципы и технологии деловой письменной и устной коммуникации - правила делового общения - научные сведения в области культуры общения;</p> <p>Уметь: - организовывать и обеспечивать коммуникационную поддержку процессов управления организацией - готовить и проводить деловые совещания готовить публичные выступления</p> <p>Владеть: -методами анализа коммуникационных процессов в организации. -навыками подготовки и проведения деловых переговоров -навыками ведения деловой переписки</p>
ОПК-10	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической	<p>Знать: - понятия информационной и библиографической культуры -способы и методы защиты информации</p> <p>Уметь: - использовать технологии обработки текстовой информации</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
	культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	использовать информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач Владеть: - навыки работы с традиционными носителями информации - навыками работы с информационными технологиями
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Знать: - основные этапы развития теории и практики стратегического менеджмента; роли, функции и задачи стратегического менеджмента в кадровой политике современной организации. - основы стратегического управления.
		Уметь: - применять современные технологии управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности). - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации в процессе разработки и реализации стратегии.
		Владеть: - инструментарием разработки и реализации корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации. методами разработки и реализации стратегий управления персоналом и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать: - назначение, структур и содержание основных видов стратегий, разрабатываемых в организации. - методы стратегического планирования; - основные инструменты реализации стратегии и управления сопротивлением стратегическим изменениям.
		Уметь: -использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований для принятия стратегических решений. - разрабатывать тактические программы осуществления стратегических изменений и оценивать их эффективность.
		Владеть: - методами планирования деятельности организации; - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять	Знать: - методы анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - информационные технологии и профессиональные программные комплексы в области техносферной безопасности.
		Уметь: - собирать данные для анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - пользоваться информационными технологиями и профессиональными программными комплексами в области техносферной безопасности.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
	их на практике	Владеть: - навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - навыками использования информационных технологий и профессиональных программных комплексов в области техносферной безопасности.
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала
		Уметь: разрабатывать программы трудовой адаптации, внедрять программы трудовой адаптации
		Владеть: - навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации
ПК-5	знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Знать: основы научной организации труда. основы нормирования труда
		Уметь: анализировать работу и рабочие места. оптимизировать нормы обслуживания и численности
		Владеть: - навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Знать: - основы профессионального развития персонала и процессов обучения;
		Уметь: - разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; - применять на практике методы обучения персонал
		Владеть: - навыками разработки методов обучения персонала; -навыками реализации методов обучения на практике.
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегиче-	Знать: - виды и технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала
		Уметь: - применять технологии аттестации и текущей деловой оценки

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
	скими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	персонала Владеть: - навыками организации и проведения аттестации различных категорий персонала
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Знать: - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала на основе деловой оценки персонала Уметь: - использовать результаты деловой оценки персонала при формировании системы мотивации и стимулирования Владеть: - навыками организации и проведения оценки персонала
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Знать: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Уметь: использовать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда в организации для повышения результативности организации Владеть: - навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	<p>Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно правовые акты, которые содержат нормы трудового права;</p> <p>- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Уметь: выстраивать и регулировать трудовые отношения в коллективе в рамках действующего законодательства.</p> <p>Владеть: навыками оформления сопровождающей документации в системе трудовых отношений.</p>
ПК-11	владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	<p>Знать:</p> <p>- понятие, виды организационно-правовых, экономических, социально- психологических регламентов.</p> <p>- структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать регламенты, касающиеся организации труда.</p> <p>- проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.</p> <p>владеет навыками разработки локальных нормативных актов.</p>
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	<p>Знать:</p> <p>- основы разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>- основы внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Уметь:</p> <p>- разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации</p> <p>- внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>- навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями.</p>
ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение	<p>Знать:</p> <p>- основы кадровой статистики</p> <p>- требования составления кадровой отчетности</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
	ние кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести кадровое делопроизводство организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами навыками обеспечения защиты персональных данных сотрудников
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные экономические показатели деятельности организации и показателей по труду; - специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду -разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением применять их на практике.
ПК-15	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные составляющие среды; типы внешней среды, методы анализа среды. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации. выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментами и методами стратегического анализа внешней и внутренней среды; разрабатывать стратегии и предлагать стратегические управленческие решения на основе результатов анализа среды.
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
	организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	<p>организации.</p> <p>- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;</p> <p>Уметь:</p> <p>- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.</p> <p>- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации</p> <p>Владеть:</p> <p>- Инструментами оценки конкурентоспособности персонала и организации. Системным и ситуационным подходом к стратегическому управлению организацией.</p>
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	<p>Знать:</p> <p>- основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p> <p>Уметь:</p> <p>- разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом;</p> <p>- распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>
ПК-18	владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <p>- характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду.</p> <p>-социально-экономические аспекты охраны труда</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать производственный травматизм на предприятии</p> <p>-проводить экономическую оценку эффективности мероприятий по охране</p> <p>Владеть:</p> <p>- эффективными методами защиты персонала от производственного травматизма и профессиональных заболеваний</p> <p>- навыками применения мероприятий по охране труда на практике.</p>
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа ор-	<p>Знать:</p> <p>- основы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основы аналитики рынка образовательных, консалтинговых</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>ганизации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>и иных видов услуг в области управления персоналом</p> <p>Уметь: - выявлять потребности и формировать заказ организации в обучении и развитии персонала использовать обратную связь и обработку результатов обучения и иных форм</p> <p>Владеть: - информацией для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала собирать данные для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, -навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм</p>
ПК-20	<p>умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>	<p>Знать: - требования к персоналу. Особенности маркетинга в управлении персоналом. Роль маркетинга персонала в развитии персонала - сущность маркетинговой информации в управлении персоналом. Сущность кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Оценка количественного и качественного состава работников предприятия. Сущность аттестации персонала. Этапы аттестации персонала.</p> <p>Уметь: - разрабатывать требования к персоналу. Использовать особенности маркетинга в управлении персоналом и составлять план и программу этапов аттестации персонала. Применять методику проведения внутреннего аудита персонала. Составлять план реализации замечаний по аудиторскому заключению.</p> <p>Владеть: -навыком оценки эффективности аттестации.</p>
ПК-21	<p>знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (</p>	<p>Знать: - основные методы измерения трудового потенциала общества, организации работника, основные направления государственной кадровой политики, её взаимосвязь с кадровой политикой организации; основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; : понятие и содержание кадровой работы в государственных (муниципальных) органах; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p>Уметь: - осуществлять кадровый контроллинг, кадровое планирование персонала, прогнозировать потребности в персонале, планировать высвобождение персонала; использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
		<p>взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты);</p> <p>-составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост.</p> <p>Владеть:</p> <p>- понятийно-категориальным аппаратом, навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего и навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; методами планирования служебной карьеры</p>
ПК-22	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	<p>Знать:</p> <p>- условия формирования бюджета затрат на персонал; особенности осуществления функции контроля в управлении</p> <p>Уметь:</p> <p>- планировать затраты на персонал;</p> <p>- контролировать их исполнение</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>- навыками расчета норм времени на выполнение одной операции.</p>
ПК-23	знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	<p>Знать:</p> <p>- основы управления поведением персонала;</p> <p>принципы удовлетворенности персонала трудом</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой;</p> <p>разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала</p> <p>Владеть:</p> <p>-навыками подготовки, организации и проведения программы</p>

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
		исследования удовлетворенности персонала организации трудом; составление программы мотивации персонала.
ПК-24	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знать: - технологии управления развитием персонала; методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования
		Уметь: - применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации
		Владеть: - навыками составления методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современными технологиями управления поведением персонала
ПК-25	способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Знать: и проводить анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; - и проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.
		Уметь: - использовать результаты анализа для принятия управленческих решений; - применять результаты анализа на практике.
		Владеть: - навыками разработки и реализации управленческих решений при возникновении рыночных рисков; - навыками: разработка и реализация управленческих решений при возникновении специфических рисков.
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Знать: - особенности проведения аудита персонала; - подведения итогов проверки
		Уметь: - проводить аудит персонала; - устранять рекомендации внешних аудиторов
		Владеть: - методами статистического анализа трудовых показателей; - подходами к их практическому применению.
ПК-27	владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эф-	Знать: базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационно-

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
	эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	го обмена Уметь: - работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности. Владеть: - навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз 5 данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет
ПК-28	знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знать: - корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации Уметь: - использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации Владеть: - навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
ПК-29	владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Знать: - понятие, основные элементы социальной сферы. - современные технологии социальной работы с персоналом Уметь: - проводить диагностику социальной сферы. - применять современные технологии социальной работы с персоналом. Владеть: - навыками анализа социальной сферы организации.- навыками составления и реализации планов социального развития.
ПК-30	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Знать: - основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе - основы диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации Уметь: - разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе управлять конфликтами и стрессами в организации Владеть:

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
		- навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
ПК-31	способность и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Знать: - основы формирования морально-психологического климата и инструменты прикладной социологии
		Уметь: - оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
		Владеть: - навыками оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Знать: - сущность и методы управления организационной культурой; - знать типологии и методики определения организационной культуры.
		Уметь: - использовать на практике типологии организационной культуры; - осуществлять диагностику организационной культуры
		Владеть: - навыками управления организационной культурой; - владеть навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Знать: - знать навыки самоуправления; - знать навыки самостоятельного обучения.
		Уметь: - обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; - обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания.
		Владеть: - навыками самоуправления и самостоятельного обучения; - транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам.
ПК-34	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур	Знать: - разновидности организационных структур - методы построения организационных структур
		Уметь: - использовать функционально-стоимостной анализ; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
		Владеть: - технологиями управления персоналом; построения организационных структур

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
	управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Знать: основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом в современных экономических условиях. Уметь: управлять инновационными проектами в области управления персоналом. Владеть: навыками планирования, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Знать: основы и сущность инвестиционной политики предприятия в области управления персоналом. Уметь: проводить оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала. Владеть: навыками самостоятельного освоения методов экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов необходимых при управлении персоналом в условиях инвестирования и финансирования программ развития кадров
ПК-37	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	Знать: - основные положения теории организационных изменений
		Уметь: - реализовывать программу организационных изменений в части решения задач управления персоналом
		Владеть: - навыками реализации программы организационных изменений
ПК-38	владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	Знать: - основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом
		Уметь: - взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллек-

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)
Код компетенции	Содержание компетенции	
	низаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	<p>тивами</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями - навыками взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом

3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

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

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

Производственная (преддипломная) практика проводится на 4-м курсе в 8-м семестре.

Объем производственной (преддипломной) практики, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 часов).

4 Содержание практики

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

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час)
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой, по-	8

		рядком 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.	
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации.	172
2.1	Знакомство с профильной организацией	Знакомство с профильной организацией, руководителем практики от организации, рабочим местом и должностной инструкцией.	54
		Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	
		Знакомство с содержанием деятельности профильной организации по управлению персоналом. Составление организационно-экономической и финансово-экономической характеристики организации	
		Изучение нормативных правовых актов профильной организации по управлению персоналом (кадровая стратегия и политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.).	
2.2	Практическая подготовка обучающихся	Самостоятельное исследование структуры и системы управления персоналом организации. Анализ стратегии и кадровой политики организации. Оценка кадрового потенциала организации. Исследование функций и методов управления персоналом организации. Исследование технологий управления персоналом. Исследование корпоративной культуры. Оценка корпоративной социальной политики и системы управления вовлеченностью персонала. Разработка рекомендаций по совершенствованию управления социальным развитием персонала. Анализ эффективности управления персоналом организации.	36
		Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации.	
2.3	Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального задания: сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме ВКР.	82
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики.	36
		Составление отчета о практике.	
		Подготовка графических материалов для отчета.	
		Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации.	

5 Формы отчетности по практике

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

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

Структура отчета о производственной (преддипломной) практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Введение. Цель и задачи практики. Общие сведения о предприятии, организации, учреждении, на котором проходила практика.
- 4) Основная часть отчета.
 - организационно-экономическая и финансово-экономическая характеристика организации;
 - основные нормативные правовые акты предприятия по управлению персоналом;
 - характеристика структуры и системы управления персоналом организации;
 - результаты анализа стратегии и кадровой политики организации;
 - оценка кадрового потенциала организации;
 - результаты исследования функций и методов управления персоналом организации;
 - описание технологий управления персоналом в организации;
 - характеристика корпоративной культуры;
 - оценка корпоративной социальной политики и системы управления вовлеченностью персонала;
 - разработка рекомендаций по совершенствованию управления социальным развитием персонала;
 - анализ эффективности управления персоналом организации;
 - результаты выполнения индивидуального задания по теме ВКР;
 - рекомендации по совершенствованию управления персоналом организации.
- 5) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 6) Список использованной литературы и источников.
- 7) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
- СТУ 04.02.030-2015 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1)	Философия Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Корпоративные кадровые стратегии Основы теории управления	Основы кадровой политики Документационное обеспечение персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-	Гражданское право Трудовое право	Правовые основы деятельности кадровой службы Хозяйственное право	Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

2) знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3)	Гражданское право Трудовое право	Правовые основы деятельности кадровой службы Хозяйственное право Основы социального страхования	Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4)	Трудовое право	Рекрутмент Внешний и внутренний PR Основы социального страхования Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Оплата труда персонала Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5)	Корпоративные кадровые стратегии Экономико-математические методы управления персоналом	Социология Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление рисками Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

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

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

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

персонала (ПК-7)			
знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8)		Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Основы управления персоналом труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Оплата труда персонала Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9)		Безопасность жизнедеятельности Основы социального страхования Экология Информационная экология	Основы безопасности труда Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)	Гражданское право Трудовое право	Документационное обеспечение управления персоналом Основы социального страхования Правовые основы деятельности кадровой службы Хозяйственное право	Регламентация и нормирование труда Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
владением навыками разработки организационной	Организационно-функциональное	Основы кадровой политики	Преддипломная практика Государственная итоговая

и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11)	структурирование компаний	Документационное обеспечение управления персоналом Основы организации труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	аттестация
знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Документационное обеспечение управления персоналом Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Регламентация и нормирование труда Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13)	Статистика Защита информации Информационная безопасность	Документационное обеспечение управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

<p>владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14)</p>	<p>Экономика организации (предприятия)</p>	<p>Бухгалтерский учет, анализ и аудит Основы управления персоналом Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Логистика Управление запасами Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управленческий и кадровый учет Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)</p>	<p>Внутрифирменное управление персоналом Информатика Экономика организации (предприятия) Деловой иностранный язык Страноведение на иностранном языке Статистика Защита информации Информационная безопасность</p>	<p>Основы кадровой политики Внешний и внутренний PR Организация производства Управление производством Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Логистика Управление запасами Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Организация предпринимательской деятельности Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16)</p>	<p>Внутрифирменное управление персоналом Корпоративные кадровые стратегии</p>	<p>Рекрутмент Системный анализ проблем предприятия Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе</p>		<p>Экономика и социология труда Основы организации</p>	<p>Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>

<p>корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17)</p>		<p>труда Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	
<p>владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18)</p>		<p>Безопасность жизнедеятельности Системный анализ проблем предприятия Экология Информационная экология Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Основы безопасности труда Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19)</p>	<p>Информатика Внутрифирменное управление персоналом Статистика Защита информации Информационная безопасность</p>	<p>Обучение и развитие персонала Системный анализ проблем предприятия Маркетинг персонала Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20)</p>	<p>Планирование профессиональной карьеры</p>	<p>Оценка и аттестация персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>

<p>знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21)</p>	<p>Планирование профессиональной карьеры</p>	<p>Обучение и развитие персонала Рекрутмент Основы управление персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22)</p>		<p>Основы кадровой политики Кадровое планирование и бюджетирование Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управленческий и кадровый учет Организация предпринимательской деятельности Регламентация и нормирование труда Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23)</p>		<p>Экономика и социология труда Маркетинг персонала Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)</p>		<p>Основы управления персоналом Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Оплата труда персонала Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>

<p>способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25)</p>	<p>Экономико-математические методы управления персоналом</p>	<p>Маркетинг персонала Экономическая оценка инвестиций Системный анализ проблем предприятия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управление рисками Организация предпринимательской деятельности Управленческие решения Технологии и методы принятия управленческих решений Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26)</p>	<p>Экономико-математические методы управления персоналом Статистика</p>	<p>Экономика и социология труда Бухгалтерский учет, анализ и аудит Кадровое планирование и бюджетирование Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управленческий и кадровый учет Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27)</p>	<p>Информатика Информационные технологии в управлении персоналом Защита информации Информационная безопасность</p>	<p>Документационное обеспечение управления персоналом Бухгалтерский учет, анализ и аудит Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>

<p>знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28)</p>	<p>Организационно-функциональное структурирование компании Корпоративная культура Информатика Информационные технологии в управлении персоналом Защита информации Информационная безопасность Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Организационное поведение Основы организации труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29)</p>	<p>Экономика и социология труда</p>	<p>Основы кадровой политики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Инновационный менеджмент в управлении персоналом Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30)</p>	<p>Конфликтология</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>
<p>способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формиро-</p>	<p>Социология</p>	<p>Организационное поведение Экономика и социология труда Теория лидерства Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p>

ваний и воспитании трудового коллектива (ПК-31)			
владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32)	Корпоративная культура	Организационное поведение Внешний и внутренний PR Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33)	Внешний и внутренний PR	Теория лидерства Обучение и развитие персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34)	Основы теории управления Организационно-функциональное структурирование компании Экономико-математические методы управления персоналом	Основы управления персоналом Системный анализ проблем предприятия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Регламентация и нормирование труда Управленческие решения Технологии и методы принятия кадровых решений Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35)	Основы теории управления	Экономическая оценка инвестиций	Инновационный менеджмент в управлении персоналом Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Управленческие решения Технологии и методы принятия кадровых решений Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36)	Основы теории управления Экономика организации (предприятия)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит Кадровое планирование и бюджетирование Экономическая оценка инвестиций Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Технико-экономический анализ деятельности предприятия	Инновационный менеджмент в управлении персоналом Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);	Основы теории управления Корпоративная культура	Организационное поведение Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление рисками Инновационный менеджмент в управлении персоналом Управленческие решения Технологии и методы принятия кадровых решений Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).	Корпоративные кадровые стратегии Внутрифирменное управление персоналом	Документационное обеспечение управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

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

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

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-1/ 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: Поверхностные знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом</p> <p>Умеет: Испытывает затруднения применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеет: Слабо владеет методами управления персоналом.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом.</p> <p>Умеет: Способен применить теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеет: Основными навыками методами управления персоналом</p>	<p>Знает: Глубокие знания основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет методами управления персоналом.</p>
ОПК-2/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2.</p>	<p>Знает: -кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения</p>	<p>Знает: -кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части опреде-</p>	<p>Знает: -кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения</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>программы практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>трудового законодательства и иные акты</p> <p>Умеет:</p> <p>-применять кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты</p> <p>Владеет:</p> <p>нормативно-правовой документацией используемой в регулировании трудовых отношений в коллективе</p>	<p>ления ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Умеет:</p> <p>-применять кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Владеет:</p> <p>на высоком уровне нормативно-правовой документацией используемой в регулировании трудовых отношений в коллективе</p>	<p>ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>Умеет:</p> <p>-применять кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.</p> <p>Владеет:</p> <p>На профессиональном уровне нормативно-правовой документацией используемой в регулировании трудовых отношений в коллективе</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-3/ завершающий	<p>1.Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающим- ся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях.</p>	<p>Знает: - предмет, задачи и структуру основных разделов Социального права Умеет: объяснить смысл и значение правовых оп- ределений и терминов Владеет: - навыками самостоя- тельного применения полученных правовых знаний на практике</p>	<p>Знает: - предмет, задачи и структуру основ- ных разделов Со- циального права, Миграционного права, касающихся социально- трудовой сферы Умеет: вскрывать и уста- навливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания винов- ных Владеет: - обеспечивать за- конность и право- порядок, осуществ- лять правовую про- паганду и правовое воспитание в сфере управления персо- налом</p>	<p>Знает: - предмет, задачи и структуру основных разделов Социально- го права, Миграци- онного права, ка- сающихся социаль- но-трудовой сферы, содержания основ- ных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) Умеет: систематически по- вышать свою про- фессиональную ква- лификацию, изучать законодательство и практику его приме- нения Владеет: формировать у гра- ждан уважительное отношение к праву и привычку вести себя в точном соответст- вии с его требова- ниями</p>
ОПК-4/ за- вершающий	<p>1.Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество</p>	<p>Знает: Поверхностные знания компетенции внешних организаций (Мини- стерство труда и соци- альной защиты Россий- ской Федерации, Пен- сионный Фонд Россий- ской Федерации, Фонд социального страхова- ния Российской Феде- рации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхо-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие от- дельные пробелы знания компетен- ции внешних орга- низаций (Мини- стерство труда и социальной защиты Российской Феде- рации, Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального стра-</p>	<p>Знает: Глубокие знания компетенции внеш- них организаций (Министерство труда и социальной защи- ты Российской Фе- дерации, Пенси- онный Фонд Россий- ской Федерации, Фонд социального страхования Россий- ской Федерации, Федеральный фонд</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p>вания, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) основные направления деятельности внешних организаций.</p> <p>Умеет: Способен анализировать документы умение работать с организационными документами</p> <p>Владеет: Частично владеет навыками обращения во внешние организации; навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом</p>	<p>хования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) основные направления деятельности внешних организаций</p> <p>Умеет: Способен анализировать документы умение работать с организационными документами</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками обращения во внешние организации;</p> <p>- навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом</p>	<p>обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости) основные направления деятельности внешних организаций</p> <p>Умеет: Самостоятельно способен анализировать документы умение работать с организационными документами</p> <p>Владеет: Свободно владеет навыками обращения во внешние организации;</p> <p>- навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом</p>
ОПК-5/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p>	<p>Знает: Поверхностные цели и задачи организации и методы анализа результатов исследований.</p> <p>Умеет: Способен анализировать результаты исследований и применять результаты исследований в своей организации</p> <p>Владеет:</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы цели и задачи организации и методы анализа результатов исследований</p> <p>Умеет: Способен анализировать результаты исследований и применять резуль-</p>	<p>Знает: Глубокие знания цели и задачи организации и методы анализа результатов исследований.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно анализировать результаты исследований и применять результаты исследований в своей</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (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>Элементарными навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>	<p>таты исследований в своей организации</p> <p>Владеет: Основными навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>	<p>организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>
ОПК-6/ завершающий	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знает: Неуверенные знания методов экономического анализа информации и цели и пути ее достижения</p> <p>Умеет: Способен воспринимать, обобщать и экономически анализировать информации и определять цели, выбора путей ее достижения, отстаивать свою точку зрения</p> <p>Владеет: Частично владеет навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания. Владеет простейшими информационными технологиями.</p>	<p>Знает: В целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов экономического анализа информации и цели и пути ее достижения.</p> <p>Умеет: Собирать, воспринимать, обобщать и экономически анализировать информации и определять цели, выбора путей ее достижения, отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Владеет: Основными навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания.</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов экономического анализа информации и цели и пути ее достижения</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно воспринимать, обобщать и экономически анализировать информации и определять цели, выбора путей ее достижения, отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Владеет: Самостоятельно и успешно проводит анализ и оценку потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания. Уверенно владеет информационными технологиями, гра-</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
			Владеет наиболее популярными информационными технологиями.	мотно работает в профессиональных программных комплексах.
ОПК-7/ завершающий	<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: Поверхностные знания основных направлений и способов повышения уровня безопасности объекта.</p> <p>Умеет: Организовать и провести простейшие мероприятия по повышению уровня безопасности объекта.</p> <p>Владеет: Слабо владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми. контроля и оценки эффективности деятельности других.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных направлений и способов повышения уровня безопасности объекта.</p> <p>Умеет: Организовать и провести основные мероприятия по повышению уровня безопасности объекта.</p> <p>Владеет: Сформированными навыками организации и координации взаимодействия между людьми. контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Знает: Глубокие знания основных направлений и способов повышения уровня безопасности объекта.</p> <p>Умеет: Самостоятельно определить необходимость, рационально организовать и эффективно провести оптимальные мероприятия по повышению уровня безопасности объекта.</p> <p>Владеет: Демонстрирует высокий уровень организации и координации взаимодействия между людьми. контроля и оценки эффективности деятельности других</p>
ОПК-8/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p>	<p>Знает: Поверхностные знания нормативно-правовой базы трудовой деятельности; социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленческих решений, алгоритм реализации</p> <p>Умеет: Способен применять</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний нормативно-правовую базу трудовой деятельности; социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленче-</p>	<p>Знает: Глубокие знания нормативно-правовой базы трудовой деятельности; социально-экономические процессы в организации; понятие и виды управленческих решений, алгоритм 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
	<p>2. <i>Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности; составления алгоритма принятия управленческого решения..</p>	<p>ских решений, алгоритм реализации</p> <p>Умеет: Сформированное умение применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</p> <p>Владеет: Основными навыками анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности; составления алгоритма принятия управленческого решения, но допускает ошибки.</p>	<p>Умеет: Способен самостоятельно применять нормативно-правовые акты в сфере трудовой деятельности; анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений.</p> <p>Владеет: Способен самостоятельно, правильно и эффективно анализа и применения нормативно-правовых актов в сфере трудовой деятельности; составления алгоритма принятия управленческого решения.</p>
ОПК-9/ завершающий	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p>	<p>Знает: Поверхностные знания методов и средств проведения мониторинга в техносфере и анализа его результатов, методики составления краткосрочных и долгосрочных прогнозов развития ситуации.</p> <p>Умеет: Способен организовыв-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов и средств проведения мониторинга в техносфере и анализа его результатов, методики составления краткосрочных и долгосрочных</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств проведения мониторинга в техносфере и анализа его результатов, методики составления краткосрочных и долгосрочных прогнозов развития ситуации.</p> <p>Умеет:</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>2. <i>Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>вать и обеспечивать коммуникационную поддержку процессов управления организацией, готовить и проводить деловые совещания</p> <p>готовить публичные выступления</p> <p>Владеет: Элементарными навыками методами анализа коммуникационных процессов в организации.</p> <p>-навыками подготовки и проведения деловых переговоров, навыками ведения деловой переписки.</p>	<p>прогнозов развития ситуации.</p> <p>Умеет: Сформированное умение организовывать и обеспечивать коммуникационную поддержку процессов управления организацией, готовить и проводить деловые совещания</p> <p>готовить публичные выступления</p> <p>Владеет: Сформированы навыки методами анализа коммуникационных процессов в организации.</p> <p>-навыками подготовки и проведения деловых переговоров, навыками ведения деловой переписки</p>	<p>Способен самостоятельно организовать и обеспечивать коммуникационную поддержку процессов управления организацией, готовить и проводить деловые совещания</p> <p>готовить публичные выступления</p> <p>Владеет: Уверенно владеет методами анализа коммуникационных процессов в организации.</p> <p>-навыками подготовки и проведения деловых переговоров, навыками ведения деловой переписки.</p>
ОПК-10/ завершающий	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимися знаний,</i></p>	<p>Знает: Поверхностные знания информационной и библиографической культуры, способов и методы защиты информации</p> <p>Умеет: Способен использовать технологии обработки текстовой информации использовать информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания информационной и библиографической культуры, способов и методы защиты информации</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать технологии обработки текстовой информации использовать ин-</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств информационной и библиографической культуры, способов и методы защиты информации</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно использовать технологии обработки текстовой информации использовать информационные технологии (обработки</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Владеет: Слабо владеет навыками использования технологии обработки текстовой информации, информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач</p>	<p>формационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач. Владеет: Основными навыками использования технологии обработки текстовой информации, информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач</p>	<p>числовой и графической) для решения поставленных задач Владеет: Способен самостоятельно, правильно и эффективно использования технологии обработки текстовой информации, информационные технологии (обработки числовой и графической) для решения поставленных задач</p>
ПК-1/ 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</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основных этапов развития теории и практики стратегического менеджмента; роли, функции и задачи стратегического менеджмента в кадровой политике современной организации, основ стратегического управления.;</p> <p>Умеет: Испытывает затруднения применять современные технологии управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности). - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала органи-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний основные этапы развития теории и практики стратегического менеджмента; роли, функции и задачи стратегического менеджмента в кадровой политике современной организации, основ стратегического управления.</p> <p>Умеет: Сформированное умение применять современные технологии управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием</p>	<p>Знает: Глубокие знания основных этапов развития теории и практики стратегического менеджмента; роли, функции и задачи стратегического менеджмента в кадровой политике современной организации, основ стратегического управления</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно применять современные технологии управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности). - разрабатывать мероприятия по моти-</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>и нестандартных ситуациях</i>	<p>зации в процессе разработки и реализации стратегии.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработки и реализации корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации. методами разработки и реализации стратегий управления персоналом и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы..</p>	<p>трудовой деятельности), разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации в процессе разработки и реализации стратегии.</p> <p>Владеет: Основными навыками разработки и реализации корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации. методами разработки и реализации стратегий управления персоналом и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.</p>	<p>вированию и стимулированию персонала организации в процессе разработки и реализации стратегии</p> <p>Владеет: Уверенно владеет инструментарием разработки и реализации корпоративной, деловой и функциональных стратегий организации. методами разработки и реализации стратегий управления персоналом и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.</p>
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>Знает: Поверхностные знания структур и содержание основных видов стратегий, разрабатываемых в организации, методы стратегического планирования; - основные инструменты реализации стратегии и управления сопротивлениями стратегическим изменениям.</p> <p>Умеет: Способен принимать использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований для принятия стратегичес-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания структур и содержание основных видов стратегий, разрабатываемых в организации, методы стратегического планирования; основные инструменты реализации стратегии и управления сопротивлениями стратегическим изменениям.</p> <p>Умеет: Сформированное</p>	<p>Знает: Глубокие знания на значение, структур и содержание основных видов стратегий, разрабатываемых в организации, методы стратегического планирования; основные инструменты реализации стратегии и управления сопротивлениями стратегическим изменениям.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно использовать информацию, полученную в результате</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	ских решений, разрабатывать тактические программы осуществления стратегических изменений и оценивать их эффективность. Владеет: Элементарными навыками методами планирования деятельности организации; методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.	умение использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований для принятия стратегических решений, разрабатывать тактические программы осуществления стратегических изменений и оценивать их эффективность. Владеет: Основными навыками методами планирования деятельности организации; методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.	маркетинговых исследований для принятия стратегических решений, разрабатывать тактические программы осуществления стратегических изменений и оценивать их эффективность. Владеет: Способен самостоятельно, правильно и эффективно методами планирования деятельности организации; методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.
ПК-3/ 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	Знает: Поверхностные знания анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - информационные технологии и профессиональные программные комплексы в области техносферной безопасности. Умеет: Способен собирать данные для анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания,	Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методы анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - информационные технологии и профессиональные программные комплексы в области техносферной безопасности. Умеет: Сформированное	Знает: Глубокие знания методов и средств методов анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - информационные технологии и профессиональные программные комплексы в области техносферной безопасности. Умеет: Способен самостоятельно собирать данные для анализа

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
	3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	<p>- пользоваться информационными технологиями и профессиональными программными комплексами в области техносферной безопасности.</p> <p>Владеет: элементарными навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - навыками использования информационных технологий и профессиональных программных комплексов в области техносферной безопасности</p>	<p>умение собирать данные для анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - пользоваться информационными технологиями и профессиональными программными комплексами в области техносферной безопасности.</p> <p>Владеет: Основными навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, - навыками использования информационных технологий и профессиональных программных комплексов в области техносферной безопасности</p>	<p>и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, пользоваться информационными технологиями и профессиональными программными комплексами в области техносферной безопасности.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками анализа и оценки потенциальной опасности объектов экономики для человека и среды обитания, навыками использования информационных технологий и профессиональных программных комплексов в области техносферной безопасности.</p>
ПК-4/ завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики	<p>Знает: Поверхностные знания основы научной организации труда.</p> <p>Умеет: Способен принимать разработывать программы трудовой адаптации, внедрять программы</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие основы научной организации труда, основы научной организации труда.</p> <p>Умеет: основы нормирования труда основы нормирования труда</p> <p>Умеет:</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала.</p> <p>Умеет: Способен самостоя-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (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>трудоустройке</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>	<p>Сформированное умение организовывать разработку программ трудовой адаптации, внедрять программы трудовой адаптации</p> <p>Владеет: Основными навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>	<p>тельно разрабатывать программы трудовой адаптации, внедрять программы трудовой адаптации.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>
ПК-5/ завершающий	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных си-</i></p>	<p>Знает: Поверхностные знания основ научной организации труда. основы нормирования труда</p> <p>Умеет: Способен анализировать работу и рабочие места. оптимизировать нормы обслуживания и численности</p> <p>Владеет: Элементарными навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные основы научной организации труда. основы нормирования труда</p> <p>Умеет: Сформированное умение анализировать работу и рабочие места. оптимизировать нормы обслуживания и численности.</p> <p>Владеет: Основными навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств основы научной организации труда. основы нормирования труда</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно анализировать работу и рабочие места. оптимизировать нормы обслуживания и численности</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками формирования команды.</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<i>туациях</i>			
ПК-6/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основ профессионального развития персонала и процессов обучения;</p> <p>Умеет: Способен принимать разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; - применять на практике методы обучения персонал</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработки методов обучения персонала; навыками реализации методов обучения на практике.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основы профессионального развития персонала и процессов обучения;</p> <p>Умеет: Сформированное умение разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; применять на практике методы обучения персонала.</p> <p>Владеет: Основными навыками навыками разработки методов обучения персонала; навыками реализации методов обучения на практике.</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы профессионального развития персонала и процессов обучения.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно разрабатывать и реализовывать методы обучения персонала; применять на практике методы обучения персонал</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разработки методов обучения персонала; навыками реализации методов обучения на практике.</p>
ПК-7/ завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных</p>	<p>Знает: Поверхностные знания виды и технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала</p> <p>Умеет: Способен применять технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками организации и проведения аттестации</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания виды и технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала</p> <p>Умеет: Сформированное умение применять технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала</p>	<p>Знает: Глубокие знания виды и технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно применять технологии аттестации и текущей деловой оценки персонала</p> <p>Владеет: Уверенно навыками</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>обучающим-ся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	различных категорий персонала	Владеет: Основными навыками навыками организации и проведения аттестации различных категорий персонала	организации и проведения аттестации различных категорий персонала
ПК-8/ 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: Поверхностные знания принципов и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала на основе деловой оценки персонала</p> <p>Умеет: Способен использовать результаты деловой оценки персонала при формировании системы мотивации и стимулирования.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками организации и проведения оценки персонала</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала на основе деловой оценки персонала</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать результаты деловой оценки персонала при формировании системы мотивации и стимулирования.</p> <p>Владеет: Основными навыками навыками организации и проведения оценки персонала</p>	<p>Знает: Глубокие знания принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала на основе деловой оценки персонала.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно использовать результаты деловой оценки персонала при формировании системы мотивации и стимулирования</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками организации и проведения оценки персонала прогнозы развития ситуации с использованием современных методов моделирования.</p>
ПК-9/ завершающий	1. Доля освоенных	Знает: нормативно-правовую	Знает: нормативно-	Знает: нормативно-

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>базу безопасности и охраны труда</p> <p>Умеет: разрабатывать алгоритм построения систем безопасности организации</p> <p>Владеет: современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала</p>	<p>правовую базу безопасности и охраны труда; угрозы безопасности организации; направления безопасности организации; основы политики организации по безопасности труда</p> <p>Умеет: разрабатывать алгоритм построения систем безопасности организации; проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> <p>Владеет: технологиями управления безопасностью труда персонала; методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков</p>	<p>правовую базу безопасности и охраны труда; угрозы безопасности организации; направления безопасности организации; основы политики организации по безопасности труда; основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала</p> <p>Умеет: оценивать экономическую эффективность проводимых мероприятий по охране труда на предприятии; применять на практике эффективные мероприятия по улучшения условий труда в организации; проводить расследование случаев травматизма в организации с оформлением необходимых документов; выявлять причины появления опасных и вредных производственных факторов на производстве</p> <p>Владеет: Технологиями и методами управления безопасностью труда</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
				персонала
ПК-10/ завершающий	<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: знать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Умеет: оформлять сопровождающую документацию при приеме, увольнении персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Владеет: навыками использования Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права</p>	<p>Знает: знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу</p> <p>Умеет: оформлять сопровождающую документацию при переводе на другую работу</p> <p>Владеет: навыками оформления процедур приема, увольнения, перевода на другую работу</p>	<p>Знает: знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Умеет: оформлять сопровождающую документацию при переводе на другую работу и перемещении персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Владеет: навыками оформления процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала</p>
ПК-11/ завершающий	<p>1.Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество</p>	<p>Знает: Поверхностные знания понятий, видов организационно-правовых, экономических, социально- психологических регламентов.</p> <p>структуры организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.</p> <p>Умеет: Способен анализиро-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания понятий, видов организационно-правовых, экономических, социально- психологических регламентов.</p> <p>- структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.</p>	<p>Знает: Глубокие знания понятий, видов организационно-правовых, экономических, социально- психологических регламентов.</p> <p>- структуру организационных регламентов, принципы, требования к разработке локальных нормативных актов.</p> <p>Умеет:</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>вать регламенты, касающиеся организации труда.</p> <p>- проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.</p> <p>владеет навыками разработки локальных нормативных актов.</p>	<p>требования к разработке локальных нормативных актов.</p> <p>Умеет: Сформированное умение анализировать регламенты, касающиеся организации труда, проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда, проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации</p> <p>Владеет: Основными навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.</p> <p>владеет навыками разработки локальных нормативных актов.</p>	<p>Способен самостоятельно анализировать регламенты, касающиеся организации труда, проектировать локальные нормативные акты, касающиеся организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.</p> <p>владеет навыками разработки локальных нормативных актов.</p>
ПК-12/ 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</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основ разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>- основы внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Умеет: Способен разрабатывать процедуры регу-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основы разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>- основы внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p>	<p>Знает: Глубокие знания основ разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</p> <p>Умеет: Способен самостоя-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	лирования трудовых отношений и сопровождающей их документации - внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации. Владеет: Элементарными навыками разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между	взаимосвязей между подразделениям Умеет: Сформированное умение разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации, внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации. Владеет: Основными навыками навыками разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	тельно разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации, внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающей их документации. Владеет: Уверенно владеет навыками разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями - навыками внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями
ПК-13/ завершающий	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объ-</i>	Знает: Поверхностные знания основы кадровой статистики, составления кадровой отчетности Умеет: Способен вести кадро-	Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основ кадровой статистики, составления кадровой от-	Знает: Глубокие знания основы кадровой статистики, составления кадровой отчетности Умеет: Способен самостоя-

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>ема 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>вое делопроизводство, организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами навыками обеспечения защиты персональных данных сотрудников</p>	<p>четности</p> <p>Умеет: Сформированное умение вести кадровое делопроизводство организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами.</p> <p>Владеет: Основными навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами навыками обеспечения защиты персональных данных сотрудников.</p>	<p>тельно вести кадровое делопроизводство, организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами навыками обеспечения защиты персональных данных сотрудников</p>
ПК-14/ 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,</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основные экономические показатели деятельности организации и показателей по труду; специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей</p> <p>Умеет: Способен проводить анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду -разрабатывать и эко-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний основных экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей</p> <p>Умеет: Сформированное умение проводить</p>	<p>Знает: Глубокие знания основных экономических показателей деятельности организации и показателей по труду; специфику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно проводить анализ экономических показателей деятельности пред-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>навыков</i></p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>номически обосновывать мероприятия по улучшению показателей</p> <p>Владеет: Элементарными навыками проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением применять их на практике.</p>	<p>анализ экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду -разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей.</p> <p>Владеет: основными навыками проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением применять их на практике.</p>	<p>приятия и показателей по труду -разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению показателей.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет, навыками проведения анализа основных экономических показателей деятельности предприятия и показателей по труду; навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умением применять их на практике.</p>
ПК-15/ завершающий	<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,</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основных составляющих среды; типы внешней среды, методы анализа среды</p> <p>Умеет: Способен анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации. выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; прогнозировать</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основные составляющих среды; типы внешней среды, методы анализа среды</p> <p>Умеет: Сформированное умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации. выявлять ключевые элементы внешней</p>	<p>Знает: Глубокие знания основных составляющих среды; типы внешней среды, методы анализа среды</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации. выявлять ключевые элементы внешней и внутренней среды и оценивать их влияние на организацию</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях</p>	<p>вать и планировать по- требность организации в персонале в соответ- ствии со стратегиче- скими планами органи- зации и определять эф- фективные пути ее удовлетворения. Владеет: Элементарными навы- ками инструментами и методами стратегиче- ского анализа внешней и внутренней среды; разрабатывать страте- гии и предлагать стра- тегические управлен- ческие решения на ос- нове результатов ана- лиза среды.</p>	<p>и внутренней среды и оценивать их влияние на органи- зацию и ее персо- нал; прогнозировать и планировать потребность орга- низации в персона- ле в соответствии со стратегическими планами организа- ции и определять эффективные пути ее удовлетворения Владеет: Основными навыки инструментами и методами стратеги- ческого анализа внешней и внут- ренней среды; разрабатывать стратегии и предла- гать стратегические управленческие решения на основе результатов анали- за среды.</p>	<p>и ее персонал; про- гнозировать и пла- нировать потреб- ность организации в персонале в соответ- ствии со стратегиче- скими планами ор- ганизации и опреде- лять эффективные пути ее удовлетво- рения Владеет: Уверенно владеет методами стратеги- ческого анализа внешней и внутрен- ней среды; разрабатывать стра- тегии и предлагать стратегические управленческие ре- шения на основе ре- зультатов анализа среды.</p>
ПК-16/ за- вершающий	<p>1. Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающим-</p>	<p>Знает: Поверхностные знания оценки конкурентоспо- собности персонала и организации. Систем- ным и ситуационным подходом к стратегиче- скому управлению ор- ганизацией. Умеет: Способен диагностиро- вать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые сто- роны, разрабатывать предложения по ее со-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие от- дельных пробелы оценки конкурен- тоспособности пер- сонала и организа- ции. Системным и ситуационным под- ходом к стратеги- ческому управле- нию организацией. Умеет: Сформированное умение диагности- ровать организац-</p>	<p>Знает: Глубокие знания ме- тодов и средств оценки конкуренто- способности персо- нала и организации. Системным и ситу- ационным подходом к стратегическому управлению органи- зацией. Умеет: Способен самостоя- тельно диагностиро- вать организацион- ную культуру, выяв-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>ся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях</p>	<p>вершенствованию. - разрабатывать корпо- ративные, конкурент- ные и функциональные стратегии развития ор- ганизации Владеет: Элементарными навы- ками оценки конкурен- тоспособности персо- нала и организации. Системным и ситуаци- онным подходом к стратегическому управлению органи- зацией.</p>	<p>онную культуру, выявлять ее силь- ные и слабые сто- роны, разрабаты- вать предложения по ее совершенст- вованию. - разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации. Владеет: Основными навыки оценки конкурен- тоспособности пер- сонала и организа- ции. Системным и ситуационным под- ходом к стратеги- ческому управле- нию организацией.</p>	<p>лять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать пред- ложения по ее со- вершенствованию. - разрабатывать кор- поративные, конку- рентные и функцио- нальные стратегии развития организа- ции Владеет: Уверенно владеет инструментами оценки конкуренто- способности персо- нала и организации. Системным и ситу- ационным подходом к стратегическому управлению органи- зацией.</p>
ПК-17/ за- вершающий	<p>1. Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающим- ся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основ разработки и внедрения профессио- нальных, в том числе корпоративных, стан- дартов в области управления персоналом функции и функцио- нальные обязанности сотрудников, а также функции подразде- лений разного уровня (карты компетенций, должностные инструк- ции, положения о под- разделениях) Умеет: Способен разрабаты- вать и реализовывать корпоративных, стан-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие от- дельные пробелы основ разработки и внедрения профес- сиональных, в том числе корпоратив- ных, стандартов в области управления персоналом функции и функ- циональные обя- занности сотрудни- ков, а также функ- ции подразде- лений разного уровня (карты компетен- ций, должностные инструкции, поло- жения о подразде-</p>	<p>Знает: Глубокие знания ос- новы разработки и внедрения профес- сиональных, в том числе корпоратив- ных, стандартов в области управления персоналом функции и функ- циональные обя- занности сотрудни- ков, а также функ- ции под- разделений разного уровня (карты ком- петенций, должно- стные инструкции, положения о под- разделениях). Умеет: Способен самостоя-</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях</i>	дартов в области управления персоналом; распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня. Владеет: Основными навыками разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	лениях). Умеет: Сформированное умение разрабатывать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня Владеет: Сформированы навыки навыками разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).	тельно разрабаты- вать и реализовывать корпоративных, стандартов в области управления персоналом; распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня Владеет: Уверенно владеет навыками разработки корпоративных, стандартов в области управления персоналом, распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18/ за- вершающий	<i>1.Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики</i>	Знает: Поверхностные знания характера воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду. социально-экономические аспекты охраны труда Умеет: Способен анализировать производственный травматизм на предприятии, проводить	Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду, социально-экономические аспекты охраны тру-	Знает: Глубокие характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую среду, социально-экономические аспекты охраны труда Умеет: Способен самостоятельно анализировать производствен-

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>экономическую оценку эффективности мероприятий по охране</p> <p>Владеет: Элементарными методами защиты персонала от производственного травматизма и профессиональных заболеваний, навыками применения мероприятий по охране труда на практике</p>	<p>да.</p> <p>Умеет: Сформированное умение анализировать производственный травматизм на предприятии, проводить экономическую оценку эффективности мероприятий по охране.</p> <p>Владеет: Основными методами защиты персонала от производственного травматизма и профессиональных заболеваний - навыками применения мероприятий по охране труда на практике</p>	<p>ный травматизм на предприятии проводить экономическую оценку эффективности мероприятий по охране</p> <p>Владеет: Результативными методами защиты персонала от производственного травматизма и профессиональных заболеваний, навыками применения мероприятий по охране труда на практике</p>
ПК-19/ завершающий	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p>	<p>Знает: Поверхностные знания основ сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основы аналитики рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом</p> <p>Умеет: Способен выявлять потребности и формировать заказ организации в обучении и развитии персонала использовать обратную</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основы аналитики рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.</p> <p>Умеет: Сформированное</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, основы аналитики рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно выявлять потребности и формировать заказ органи-</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>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	связь и обработку результатов обучения и иных форм Владеет: Основными навыками информацией для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала собрать данные для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм	умение выявлять потребности и формировать заказ организации в обучении и развитии персонала использовать обратную связь и обработку результатов обучения и иных форм. Владеет: Сформированы навыки информацией для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала собрать данные для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм	зации в обучении и развитии персонала использовать обратную связь и обработку результатов обучения и иных форм. Владеет: Способен самостоятельно, правильно и эффективно информацией для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала собрать данные для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм
ПК-20/ завершающий	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i>	Знает: Поверхностные знания требований к персоналу. Особенности маркетинга в управлении персоналом. Роль маркетинга персонала в развитии персонала - сущность маркетинговой информации в управлении персоналом. Сущность кадро-	Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания требований к персоналу. Особенности маркетинга в управлении персоналом. Роль маркетинга персонала в развитии персонала сущ-	Знает: Глубокие знания методов и средств требований к персоналу. Особенности маркетинга в управлении персоналом. Роль маркетинга персонала в развитии персонала - сущность маркетинговой информа-

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>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>вого аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Оценка количественного и качественного состава работников предприятия. Сущность аттестации персонала. Этапы аттестации персонала.</p> <p>Умеет: Способен разрабатывать требования к персоналу. Использовать особенности маркетинга в управлении персоналом и составлять план и программу этапов аттестации персонала. Применять методику проведения внутреннего аудита персонала. Составлять план реализации замечаний по аудиторскому заключению.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками оценки эффективности аттестации.</p>	<p>ность маркетинговой информации в управлении персоналом. Сущность кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Сущность аттестации персонала. Этапы аттестации персонала.</p> <p>Умеет: Сформированное умение разрабатывать требования к персоналу. Использовать особенности маркетинга в управлении персоналом и составлять план и программу этапов аттестации персонала. Применять методику проведения внутреннего аудита персонала. Составлять план реализации замечаний по аудиторскому заключению.</p> <p>Владеет: Основными навыками разрабатывать навыком оценки эффективности аттестации.</p>	<p>ции в управлении персоналом. Сущность кадрового аудита. Цель и задачи кадрового аудита. Основные направления кадрового аудита. Виды кадрового аудита. Оценка количественного и качественного состава работников предприятия. Сущность аттестации персонала. Этапы аттестации персонала.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно - разрабатывать требования к персоналу. Использовать особенности маркетинга в управлении персоналом и составлять план и программу этапов аттестации персонала. Применять методику проведения внутреннего аудита персонала. Составлять план реализации замечаний по аудиторскому заключению.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками оценки эффективности аттестации</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-21/ за- вершающий	<p>1. Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающим- ся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основные методы из- мерения трудового по- тенциала общества, ор- ганизации работника, основные направления государственной кад- ровой политики, её взаимосвязь с кадровой политикой организа- ции; основные пробле- мы, связанные с фор- мированием и реализа- цией кадровой полити- ки на государственной (муниципальной) службе; понятие и со- держание кадровой ра- боты в государствен- ных (муниципальных) органах; статус, типо- вой состав и организа- ционно- функциональное со- держание должностных регламентов; роли, функции и задачи со- временного государст- венного и муниципаль- ного служащего</p> <p>Умеет: Способен принимать участие осуществлять кадровый контроллинг, кадровое планирование персонала, прогнозиру- вать потребности в персонале, планировать высвобождение персо- нала; использовать по- лученные знания в управленческой (слу- жебной) практике;</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие от- дельные основные методы измерения трудового потен- циала общества, организации работ- ника, основные на- правления государ- ственной кадровой политики, её взаи- мосвязь с кадровой политикой органи- зации; основные проблемы, связан- ные с формирова- нием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; понятие и содержание кадро- вой работы в госу- дарственных (муни- ципальных) органах; статус, типовой со- став и организа- ционно- функциональное со- держание должност- ных регламентов; роли, функции и за- дачи современного государственного и муниципального служащего</p> <p>Умеет: Сформированное умение организо- вывать осуществ- лять кадровый кон- троллинг, кадровое</p>	<p>Знает: Глубокие знания ме- тодов и средств ос- новные методы из- мерения трудового потенциала общест- ва, организации ра- ботника, основные направления госу- дарственной кадرو- вой политики, её взаимосвязь с кадرو- вой политикой орга- низации; основные проблемы, связан- ные с формирова- нием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; понятие и содержание кадро- вой работы в госу- дарственных (муни- ципальных) органах; статус, типовой со- став и организа- ционно- функциональное со- держание должност- ных регламентов; роли, функции и за- дачи современного государственного и муниципального служащего.</p> <p>Умеет: Способен самостоя- тельно осуществлять кадровый контрол- линг, кадровое пла- нирование персона- ла, прогнозировать потребности в пер-</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>применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост.</p> <p>Владеет: Сформированное уме-</p>	<p>планирование персонала, прогнозировать потребности в персонале, планировать высвобождение персонала; использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост.</p>	<p>сонале, планировать высвобождение персонала; использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющих процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; организовывать мероприятия по привлечению, отбору и адаптации новых сотрудников; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост.</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p>ние понятийно-категориальным аппаратом, навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего и навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и</p>	<p>пользовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост.</p> <p>Владеет: Основными навыками понятийно-категориальным аппаратом, навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего и навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и</p>	<p>служащих; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками расчёта баланса трудовых ресурсов, навыками планирования и прогнозирования, использования рабочей силы с учётом региональной специфики; навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность государственного служащего и навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, способных привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и</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
		роста; методами планирования служебной карьеры	сов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; методами планирования служебной карьеры	групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; механизмы развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; методами планирования служебной карьеры
ПК-22/ завершающий	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество	Знает: Поверхностные знания условий формирования бюджета затрат на персонал; особенности осуществления функции контроля в управлении Умеет: Способен принимать - планировать затраты на персонал; - контролировать их исполнение	Знает: Сформированные, но содержащие условия формирования бюджета затрат на персонал; особенности осуществления функции контроля в управлении Умеет: Сформированное умение - планировать затраты на	Знает: Глубокие знания методов и средств условий формирования бюджета затрат на персонал;особенности осуществления функции контроля в управлении Умеет: Способен самостоятельно - планировать затраты на персонал;

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.б.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Владеет: Основными навыками контроля за использованием рабочего времени; навыками расчета норм времени на выполнение одной операции</p>	<p>персонал; - контролировать их исполнение Владеет: Сформированы навыками контроля за использованием рабочего времени; навыками расчета норм времени на выполнение одной операции</p>	<p>- контролировать их исполнение Владеет: Способен самостоятельно навыками контроля за использованием рабочего времени; навыками расчета норм времени на выполнение одной операции</p>
ПК-23/ 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: Поверхностные знания основы управления поведением персонала; принципы удовлетворенности персонала трудом Умеет: Способен использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала Владеет: Основными навыками подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; составление программы мотивации персонала..</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основы управления поведением персонала; принципы удовлетворенности персонала трудом. Умеет: Сформированное умение использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала. Владеет: Сформированы навыки планирования, навыками подготовки, организации и проведения программы исследова-</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств проведения основы управления поведением персонала; принципы удовлетворенности персонала трудом Умеет: Способен самостоятельно - использовать на практике исследований удовлетворенности персонала работой; разрабатывать программу мотивации и стимулирования персонала Владеет: Уверенно владеет навыками подготовки, организации и проведения программы исследования удовлетворенности персонала организации трудом; составление програм-</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
			ренности персонала организации трудом; составление программы мотивации персонала	мы мотивации персонала.
ПК-24/ завершающий	<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: Поверхностные знания технологии управления развитием персонала; методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования</p> <p>Умеет: Способен принимать участие применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>Владеет: Элементарными методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современными технологиями управления поведением персонала долгосрочного прогноза.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие технологии управления развитием персонала; методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования.</p> <p>Умеет: Сформированное умение применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>Владеет: Основными методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современными технологиями управления поведением</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств технологии управления развитием персонала; методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современными технологиями управления поведением персонала прогнозы развития ситуации с ис-</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
			персонала современных методов моделирования.	пользованием современных методов моделирования.
ПК-25/ 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: Поверхностные знания и проводить анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p> <p>Умеет: Способен принимать участие использовать результаты анализа для принятия управленческих решений; применять результаты анализа на практике.</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разработка и реализация управленческих решений при возникновении рыночных рисков; навыками: разработка и реализация управленческих решений при возникновении специфических рисков.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные и проводить анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать результаты анализа для принятия управленческих решений; применять результаты анализа на практике</p> <p>Владеет: Основными навыками планирования, навыками разработка и реализация управленческих решений при возникновении рыночных рисков; - навыками: разработка и реализация управленческих решений при воз-</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и средств и проводить анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; проводить анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно организовать использовать результаты анализа для принятия управленческих решений; применять результаты анализа на практике.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разработка и реализация управленческих решений при возникновении рыночных рисков; навыками: разработка и реализация управленческих решений при возникновении специфических рисков.</p>

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
			никновении специфических рисков.	
ПК-26/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: Поверхностные знания особенности проведения аудита персонала; подведения итогов проверки</p> <p>Умеет: Способен проводить аудит персонала; - устранять рекомендации внешних аудиторов</p> <p>Владеет: Элементарными методами статистического анализа трудовых показателей; подходами к их практическому применению.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания особенности проведения аудита персонала; подведения итогов проверки.</p> <p>Умеет: Сформированное умение проводить аудит персонала; устранять рекомендации внешних аудиторов</p> <p>Владеет: Основными методами статистического анализа трудовых показателей; подходами к их практическому применению.</p>	<p>Знает: Глубокие знания особенности проведения аудита персонала; подведения итогов проверки</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно проводить аудит персонала; устранять рекомендации внешних аудиторов</p> <p>Владеет: Уверенно владеет методами статистического анализа трудовых показателей; подходами к их практическому применению.</p>
ПК-27/завершающий	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество</p>	<p>Знает: Поверхностные знания базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей,</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характе-</p>	<p>Знает: Глубокие знания базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств</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>освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена.</p> <p>Умеет: Способен принимать работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности..</p> <p>Владеет: Элементарными навыками и подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз 5 данных, подготовки электронных презентаций с исполь-</p>	<p>ристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена</p> <p>Умеет: Сформированное умение работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет:</p>	<p>компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно организовать работу на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками подготовки сложных текстовых документов, реше-</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
		зованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет	Основными навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз 5 данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет	ния расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз 5 данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет.
ПК-28/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</p>	<p>Знает: Поверхностные знания корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Умеет: Способен принимать участие использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Владеет: Элементарными навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации.</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Владеет: Основными навыками информационного обеспечения</p>	<p>Знает: Глубокие знания корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно использовать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях</i>		печения процессов внутренних комму- никаций	
ПК-29/ за- вершающий	<p>1.Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающим- ся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях</p>	<p>Знает: Поверхностные знания понятия, основные элементы социальной сферы. -современные техноло- гии социальной работы с персоналом Умеет: Способен проводить диагностику социаль- ной сферы, применять современные техноло- гии социальной работы с персоналом</p> <p>Владеет: Элементными навыка- ми составления и реал- изации планов соци- ального развития.</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие от- дельные пробелы знания понятие, ос- новные элементы социальной сферы. -современные тех- нологии социаль- ной работы с пер- соналом</p> <p>Умеет: Сформированное умение проводить диагностику соци- альной сферы, применять совре- менные технологии социальной работы с персоналом.</p> <p>Владеет: Основными навыки навыками анализа социальной сферы организации.- на- выками составле- ния и реализации планов социального развития.</p>	<p>Знает: Глубокие знания ос- новные элементы социальной сферы. -современные техно- логии социальной работы с персоналом</p> <p>Умеет: Способен самостоя- тельно проводить диагностику соци- альной сферы, при- менять современные технологии социаль- ной работы с персо- налом</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками анализа социальной сферы организации.- на- выками составления и реализации планов социального разви- тия.</p>
ПК-30/ за- вершающий	<p>1.Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ-</p>	<p>Знает: Поверхностные знания навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллек- тиве, навыками диагно- стики и управления конфликтами и стрес-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие от- дельные пробелы знания основы воз- никновения, про- филактики и раз- решения трудовых</p>	<p>Знает: Глубокие знания ос- новы возникновения, профилактики и раз- решения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основ диагностики и</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>ема 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>сами в организации</p> <p>Умеет: Способен разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе управлять конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Владеет: Элементарными навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p>	<p>споров и конфликтов в коллективе, основ диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации.</p> <p>Умеет: Сформированное умение разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе, управлять конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Владеет: Основными навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации современных методов моделирования.</p>	<p>управления конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе, управлять конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации.</p>
ПК-31/завершающий	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся</p>	<p>Знает: Поверхностные знания основы формирования морально-психологического климата и инструменты прикладной социологии.</p> <p>Умеет: Способен оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применять инструменты приклад-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основы формирования морально-психологического климата и инструменты прикладной социологии.</p> <p>Умеет: Сформированное умение оказывать консультации по формированию</p>	<p>Знает: Глубокие знания основы формирования морально-психологического климата и инструменты прикладной социологии</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>ся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях</p>	<p>ной социологии в фор- мировании и воспита- нии трудового коллек- тива</p> <p>Владеет: Элементарными навы- ками оказания кон- сультаций по формиро- ванию слаженного, на- целенного на результат трудового коллектива и применения инстру- ментов прикладной со- циологии в формиро- вании и воспитании трудового коллектива</p>	<p>слаженного, наце- ленного на резуль- тат трудового кол- лектива и приме- нять инструменты прикладной социо- логии в формиро- вании и воспитании трудового коллек- тива.</p> <p>Владеет: Основными навы- ками оказания кон- сультаций по фор- мированию сла- женного, нацелен- ного на результат трудового коллек- тива и применения инструментов при- кладной социоло- гии в формирова- нии и воспитании трудового коллек- тива</p>	<p>применять инстру- менты прикладной социологии в фор- мировании и воспи- тании трудового коллектива</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками оказания консультаций по формированию сла- женного, нацеленно- го на результат тру- дового коллектива и применения инстру- ментов прикладной социологии в фор- мировании и воспи- тании трудового коллектива.</p>
ПК- 32/завершаю- щий	<p>1. Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики</p> <p>2. Качество освоенных обучающим- ся знаний, умений, навыков</p>	<p>Знает: Поверхностные знания сущности и методы управления организа- ционной культурой; знания типологии и ме- тодики определения организационной куль- туры Умеет: Способен принимать участие использовать на практике типологии организационной куль- туры; осуществлять диагностику организа- ционной культуры.</p> <p>Владеет: Элементарными навы- ками управления орга-</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие от- дельные сущность и методы управле- ния организацион- ной культурой; знания типологии и методики опреде- ления организаци- онной культуры развития ситуации.</p> <p>Умеет: Сформированное умение использо- вать на практике типологии органи- зационной культу- ры; осуществлять</p>	<p>Знает: Глубокие знания - сущность и методы управления органи- зационной культу- рой; знания типоло- гии и методики оп- ределения организа- ционной культуры</p> <p>Умеет: Способен самосто- ятельно организовать использовать на практике типологии организационной культуры; осуществ- лять диагностику организационной культуры</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
	3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	низационной культурой; навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации	диагностику организационной культуры Владеет: Основными навыками элементарными навыками управления организационной культурой; навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации.	Владеет: Уверенно владеет навыками управления организационной культурой; навыками соблюдения этических норм взаимоотношений в организации
ПК-33/завершающий	1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знает: Поверхностные - знания навыков самоуправления; знания навыки самостоятельного обучения Умеет: Способен обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; - обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания. Владеет: элементарными навыками самоуправления и самостоятельного обучения; транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам	Знает: Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания - навыков самоуправления; знания навыков самостоятельного обучения. Умеет: Сформированное умение обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; - обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания. Владеет: Основными навыками самоуправления и самостоятельного обучения; транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения	Знает: Глубокие знания навыков самоуправления; знания навыков самостоятельного обучения Умеет: Способен самостоятельно обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации; - обеспечивать предупреждение и профилактику профессионального выгорания. Владеет: Уверенно владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения; транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам

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
			своим коллегам	
ПК-34/завершающих	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знает: Поверхностные разновидности организационных структур, методы построения организационных структур.</p> <p>Умеет: Способен использовать функционально-стоимостной анализ; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.</p> <p>Владеет: Элементарными технологиями управления персоналом; построения организационных структур</p>	<p>Знает: Сформированные, но содержащие отдельные разновидности организационных структур, методы построения организационных структур</p> <p>Умеет: Сформированное умение использовать функционально-стоимостной анализ; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.</p> <p>Владеет: Основными технологиями управления персоналом; построения организационных структур</p>	<p>Знает: Глубокие знания методов и - разновидности организационных структур, методы построения организационных структур</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно использовать функционально-стоимостной анализ; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p> <p>Владеет: Уверенно владеет технологиями управления персоналом; построения организационных структур</p>
ПК-35/завершающих	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</p> <p>2.Качество освоенных</p>	<p>Знает: Сущность инноваций в сфере управления персоналом</p> <p>Умеет: Использовать инновации в управлении персоналом</p> <p>Владеет: Навыками использования инноваций в сфере управления персоналом</p>	<p>Знает: Особенности инновационных проектов в управлении персоналом</p> <p>Умеет: Вносить вклад в планирование инноваций для управления персоналом</p> <p>Владеет: Навыками планирования инноваций в управлении персоналом</p>	<p>Знает: Особенности планирования инноваций в управлении персоналом</p> <p>Умеет: Создавать инновационные проекты в управлении персоналом</p> <p>Владеет: Навыками реализации инновационных проектов в управлении персоналом</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>обучающим-ся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях</i></p>			
ПК-36/ за- вершающий	<p><i>1. Доля осво- енных обучающим-ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающим-ся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях</i></p>	<p>Знает: основы основ проведения и ме- тоды оценки экономи- ческой и социальной эффектив- ности инвестиционных проектов Умеет: оценивать экономиче- скую и социальную эффективность инвестиционных про- ектов в области управ- ления персоналом Владеет: способностью оцени- вать экономическую и социальную эффективность инве- стиционных проектов в области управления персоналом</p>	<p>Знает: основы основ проведения и методы оценки экономической и социальной эффек- тивности инвести- ционных проектов в области управле- ния персоналом при различных схемах и условиях инвести- рования и финан- сирования про- грамм развития персонала Умеет: оценивать эконо- мическую и соци- альную эффектив- ность инвестиционных проектов в области управления персо- налом при различ- ных схемах и усло- виях инвестирова- ния и финансиро- вания программ</p>	<p>Знает: методы оценки эконо- мической и соци- альной эффективно- сти мега инвестици- онных проектов в области управления персоналом при раз- личных схемах и ус- ловиях инвестирова- ния и финансирова- ния программ разви- тия персонала Умеет: проводить оценку экономической и со- циальной эффектив- ности мега инвести- ционных проектов в области управления персоналом при раз- личных схемах и ус- ловиях инвестирова- ния и финансирова- ния программ разви- тия персонала Владеет: навыками и метода- ми проведения оцен- ки экономической и</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уро- вень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			развития персонала Владеет: способностью оце- нивать экономиче- скую и социальную эффективность ин- вестиционных про- ектов в области управления персо- налом при различ- ных схемах и усло- виях инвестирова- ния и финансиро- вания программ развития персонала	социальной эффек- тивности мега инве- стиционных проек- тов в области управ- ления персоналом при различных схе- мах и условиях ин- вестирования и фи- нансирования про- грамм развития пер- сонала, применения совре- менных методов управления персона- лом
ПК- 37/завершаю- щий	1.Доля осво- енных обучающим- ся знаний, умений, навыков от общего объ- ема ЗУН, установлен- ных в п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающим- ся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестан- дартных си- туациях	Знает: Поверхностные знания основные положения теории организацион- ных изменениях. Умеет: Способен реализовы- вать программу орга- низационных измене- ний в части решения задач управления пер- соналом Владеет: Элементарными навы- ками реализации про- граммы организацион- ных изменений	Знает: Сформированные, но содержащие от- дельные пробелы знания основные положения теории организационных изменений. Умеет: Сформированное умение реализовы- вать программу ор- ганизационных из- менений в части решения задач управления персо- налом Владеет: Основными навыки навыками реализа- ции программы ор- ганизационных из- менений	Знает: Глубокие знания ме- тодов и средств ос- новные положения теории организаци- онных изменениях. Умеет: Способен самостоя- тельно реализовы- вать программу ор- ганизационных из- менений в части ре- шения задач управ- ления персоналом. Владеет: Уверенно владеет, навыками реализа- ции программы ор- ганизационных из- менений.
ПК-	1.Доля осво-	Знает:	Знает:	Знает:

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо))	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
38/завершающий	<p><i>енных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Поверхностные знания основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями</p> <p>Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом</p> <p>Умеет: Способен взаимодействовать по кадровым вопросам с общественными организациями, взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами</p> <p>Владеет: Элементарными навыками взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями</p> <p>Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом.</p> <p>Умеет: Сформированное умение организовывать взаимодействие по кадровым вопросам с общественными организациями, взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами</p> <p>Владеет: Основными навыками</p>	<p>Глубокие знания методов и средств основ взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями</p> <p>Этап 2: основ взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом</p> <p>Умеет: Способен самостоятельно организовать взаимодействие по кадровым вопросам с общественными организациями, взаимодействовать по кадровым вопросам с трудовыми коллективами</p> <p>Владеет: Уверенно владеет навыками взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК -</p>

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		"Управление персоналом)", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями, навыками взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	навыками взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями, навыками взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом	Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями, навыками взаимодействия по кадровым вопросам с трудовым коллективом.

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

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

Код компетенции/этап формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается назва-	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
--	---

ние этапа из п. 6.1)	
ОПК-1/ завершающий ОПК-2/ завершающий ОПК-3/ завершающий ОПК-4/ завершающий ОПК-5/ завершающий ОПК-6/ завершающий ОПК-7/ завершающий ОПК-8/ завершающий ОПК-9/ завершающий ОПК-10/ завершающий	Дневник практики. Отчет о практике. Графические материалы к отчету. Доклад обучающегося на промежуточной аттестации (защита отчета о практике). Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации. Характеристика руководителя практики от организации лидерских качеств обучающегося.
ПК-1/ завершающий ПК-2/ завершающий ПК-3/ завершающий ПК-4/ завершающий ПК-5/ завершающий ПК-6/ завершающий ПК-7/ завершающий ПК-8/ завершающий ПК-9/ завершающий ПК-10/ завершающий ПК-11/ завершающий ПК-12/ завершающий	Типовое задание № 1 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): Составление организационно-экономической и финансово-экономической характеристики организации. Изучение нормативных правовых актов профильной организации по управлению персоналом (кадровая стратегия и политика профильной организации, положения, приказы, инструкции, должностные обязанности, памятки и др.). Дневник практики. Разделы отчета о практике: - организационно-экономическая и финансово-экономическая характеристика организации; - основные нормативные правовые акты предприятия по управлению персоналом
ПК-13/ завершающий ПК-14/ завершающий ПК-15/ завершающий ПК-16/ завершающий ПК-17/ завершающий ПК-18/ завершающий ПК-19/ завершающий ПК-20/ завершающий ПК-21/ завершающий ПК-22/ завершающий ПК-23/ завершающий ПК-24/ завершающий ПК-25/ завершающий ПК-26/ завершающий	Типовое задание № 2 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): Самостоятельное исследование структуры и системы управления персоналом организации. Анализ стратегии и кадровой политики организации. Оценка кадрового потенциала организации. Исследование функций и методов управления персоналом организации. Исследование технологий управления персоналом. Исследование корпоративной культуры. Анализ эффективности управления персоналом организации. Дневник практики. Разделы отчета о практике: - характеристика структуры и системы управления персоналом организации; - результаты анализа стратегии и кадровой политики организации; - оценка кадрового потенциала организации; - результаты исследования функций и методов управления персоналом организации; - описание технологий управления персоналом в организации; - характеристика корпоративной культуры; - анализ эффективности управления персоналом организации.
ПК-27 /завершающий	Типовое задание № 3 по практической подготовке, предусматривающее

ПК-28 /завершающий	<p>выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Самостоятельная обработка и систематизация полученных данных с помощью профессиональных программных комплексов и информационных технологий. Представление результатов мониторинга руководителю практики от организации</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание технологий управления персоналом в организации; - анализ эффективности управления персоналом организации
ПК-29 /завершающий ПК-30 /завершающий ПК-31 /завершающий ПК-32 /завершающий ПК-33 /завершающий	<p>Типовое задание № 4 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту): Исследование корпоративной культуры. Оценка корпоративной социальной политики и системы управления вовлеченностью персонала. Разработка рекомендаций по совершенствованию управления социальным развитием персонала.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика корпоративной культуры; - оценка корпоративной социальной политики и системы управления вовлеченностью персонала; - разработка рекомендаций по совершенствованию управления социальным развитием персонала
ПК-34 /завершающий ПК-35 /завершающий ПК-36 /завершающий ПК-37 /завершающий ПК-38 /завершающий	<p>Типовое задание № 4 по практической подготовке, предусматривающее выполнение обучающимся вида(ов) работ, связанного(ых) с будущей профессиональной деятельностью (задание конкретизируется с учетом особенностей конкретной профильной организации в Дневнике практики, в п.1.4 задания студенту):</p> <p>Оценить эффективности управления персоналом организации. Выполнить индивидуальное задание по теме ВКР. Разработать рекомендации по совершенствованию управления персоналом организации.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Разделы отчета о практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ эффективности управления персоналом организации; - результаты выполнения индивидуального задания по теме ВКР; - рекомендации по совершенствованию управления персоналом организации.

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

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

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

Промежуточная аттестация проводится во 8-м семестре в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в виде устной защиты отчета о практике.

Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты

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

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

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

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале (зачет с оценкой)
85-100	высокий	отлично
70-84	продвинутый	хорошо
50-69	пороговый	удовлетворительно
49 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

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

Основная литература

1 Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

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

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

4 Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 282 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573392> (дата обращения: 15.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

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

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

7 Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа,

2019. – 419 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

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

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

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

11 Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с. ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

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

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

14 Тараненко, О. Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О. Н. Тараненко ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 129 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367> (дата обращения: 08.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

15 Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 365 с. – Текст : непосредственный.

16 Управление персоналом: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 570 с. – Текст : непосредственный.

17 Управление персоналом : учебник для вузов / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин [и др.] ; под ред. Т. Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

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

19 Халиулина, В. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В. В. Халиулина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 180 с.: ил., табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

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

21 Шапиро, С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности : практическое пособие / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 340 с.: ил., табл., схем. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272163> (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

22 Шепеленко, Гарий Иванович. Антикризисное управление производством и персоналом : учебное пособие / Г. И. Шепеленко. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д : МарТ, 2010. - 256 с. - Текст : непосредственный.

Перечень методических указаний

1. Требования к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы : методические рекомендации по организации подготовки к защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты для направлений подготовки бакалавров кафедры «Экономики, управления и аудита» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е. А. Бессонова [и др.]. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 30 с. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы

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

Информационные системы

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	Президентская библиотека (ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»)	http://www.prlib.ru	полный доступ в электронном читальном зале периодических изданий

2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф/	доступ к ресурсам НЭБ, защищенным авторским правом, открыт в электронных читальных залах научной библиотеки, а также доступ возможен с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, с обязательной регистрацией на портале.
3	Электронная библиотека диссертаций и авторефератов	http://dvs.rsl.ru/	доступ с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
4	Университетская информационная система «Россия»	http://uisrussia.msu.ru	доступ к полным текстам только с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
5	Архив важных публикаций Polpred.com Обзор СМИ	http://polpred.com	со всех компьютеров вуза, подключенных к Интернет
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/	электронный читальный зал периодических изданий.

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

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

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

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

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

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

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

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

3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60

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

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

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

Определение места практики

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

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

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

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

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

Особенности содержания практики

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

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

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

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

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

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

Особенности руководства практикой

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

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от организации;

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

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

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

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

11 Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

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