

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
\_\_\_\_\_ Хагуров Т.А.  
*подпись*  
« 27 » апреля 2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения заочная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии

протокол № 11 «04» апреля 2018 г

Заведующий кафедрой управления персоналом и организационной психологии А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 12 от 19 апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Орел А.А.

Доцент кафедры экономики организации, регионального и кадрового менеджмента КубГУ, канд.психол.наук

### **1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Целями практики является решение конкретных задач по направлению подготовки магистров, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

### **2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

- формирование и закрепление практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации – базы практики;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации;
- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- анализ существующих форм организации управления персоналом, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;
- отработка методов выявления проблем кадрового менеджмента с учетом социально-психологической специфики конкретной организации, подразделения, работника и руководителя; способов их решения и оценки ожидаемых результатов;
- разработка стратегии развития организации (или ее отдельных подразделений) в области управления персоналом;
- участие в управлении организациями, подразделениями, группами (командами), проектами или сетями;
- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации;
- подготовка отчетов, обзоров и/или научных публикаций.

### **3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.**

Практика относится к вариативной части Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)

Практика следует за 2 неделями концентрированной научно-исследовательской работы (НИР) магистранта (1 семестр 2 курса для магистрантов ОФО и 2 семестр 2 курса для магистрантов ЗФО).

Программой предполагается, что магистранты в действующих организациях будут реализовывать проекты, разрабатываемые в рамках этой части НИР.

Следует отметить, что практика предшествует наиболее активному этапу подготовки и защиты магистерской диссертации, что определяет ее возможное содержание как реализацию части задач для подготовки проекта (или его части) будущей диссертации или эмпирических данных исследований, необходимых для содержания диссертации (например, апробация методик, разработка или реализация программ обучения и развития персонала, нормативных документов и т.д.).

Соответственно, для успешной реализации задач практики необходимо:

- успешное выполнение задач концентрированной НИР (2 недели), предшествующей

практике;

- успешное освоение большинства дисциплин базовой и вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)», в том числе следующих дисциплин: теория организации и организационное проектирование; организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований; организационное поведение; организационная психология; современные проблемы управления персоналом; инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений; системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; технологии управления развитием персонала; функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом; подбор и оценка персонала; методы исследований в управлении человеческими ресурсами; организация и развитие службы персонала и других.

В связи с вышеизложенным, можно считать практику магистров логическим завершением теоретического обучения и «переходным» этапом к преддипломной практике и подготовке и защите магистерских диссертаций.

#### **4. Тип, способ и форма проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

**Тип производственной практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):** стационарная

**Форма проведения практики:** дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

#### **5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению профессиональных умений и навыков, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	<b>ОПК-3</b>	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации
			Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
2.	<b>ОПК-5</b>	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Знать специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд
			Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
			Владеть навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий
3.	<b>ОПК-6</b>	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	знать особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности
			уметь использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии

			владеть навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
4.	<b>ОПК-7</b>	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	<p>знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>уметь эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности</p> <p>владеть современными технологиями управления персоналом</p>
5.	<b>ОПК-8</b>	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	<p>знать механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций</p> <p>уметь разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом</p> <p>владеть навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом</p>
6.	<b>ОПК-12</b>	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	<p>знать современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации</p> <p>уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты</p> <p>владеть методами исследования системы управления персоналом организации</p>
7.	<b>ПК 1</b>	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	<p>знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом</p> <p>уметь оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации»</p> <p>владеть принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации</p>
8.	<b>ПК 2</b>	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	<p>знать, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки</p> <p>уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий</p> <p>владеть технологиями разработки и обоснования кадровых решений</p>
9.	<b>ПК 3</b>	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и	знать порядок оформления документации при приеме на работу

		отбора конкурентоспособного персонала	<p>уметь оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимает участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов</p> <p>владеть методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода</p>
10	<b>ПК-4</b>	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	<p>знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам</p> <p>уметь выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала</p> <p>владеть опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала</p>
11	<b>ПК-5</b>	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	<p>знать виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его</p> <p>уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала</p> <p>владеть современными технологиями управления развитием персонала</p>
12	<b>ПК-6</b>	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>знать порядок оформления документации при деловой оценке персонала</p> <p>уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. уметь устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации</p> <p>владеть навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
13	<b>ПК-7</b>	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	<p>знать факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации</p>

			<p>уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом</p> <p>владеть опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и нематериального стимулирования персонала</p>
14	<b>ПК-9</b>	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	<p>знать вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма</p> <p>уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации</p> <p>Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха</p>
15	<b>ПК-13</b>	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	<p>Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации</p> <p>Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации</p> <p>Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала</p>
16	<b>ПК-14</b>	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	<p>Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала</p> <p>Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</p> <p>Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации</p>
	<b>ПК-15</b>	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	<p>Знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации</p> <p>Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда</p> <p>Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации</p>

	<b>ПК-16</b>	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	знать актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры
			уметь организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения
			владеть методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
	<b>ПК-17</b>	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	знать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
			уметь разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
			владеть методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	<b>ПК-18</b>	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	знать методы бюджетирования и порядок составления бюджетов
			уметь осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации
			владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения
	<b>ПК-19</b>	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	знать особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях
			уметь оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета
			владеть навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
	<b>ПК-20</b>	умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	знать актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом
			уметь своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
			владеть навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем
	<b>ПК-21</b>	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	знать специфику современных социально-трудовых проблем организации
			уметь разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации
			владеть навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации



	<b>ПК-22</b>	<p>умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели</p>	<p>знать современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации</p> <p>уметь формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. уметь строить организационно-экономические модели</p> <p>владеть навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. владеть методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ</p>
	<b>ПК-24</b>	<p>владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом</p>	<p>знать методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом</p> <p>уметь разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов</p> <p>владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом</p>
	<b>ПК-25</b>	<p>умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p>	<p>знать функции и задачи менеджера в современной организации. знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников</p> <p>уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений</p> <p>владеть навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. владеть элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений</p>
	<b>ПК-30</b>	<p>владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике</p>	<p>знать особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом</p> <p>уметь формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области</p> <p>владеть навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике</p>

	<b>ПК-31</b>	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	<p>знать приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом</p> <p>уметь использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности</p> <p>владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом</p>
	<b>ПК-32</b>	владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя	<p>знать структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. знать современные технологии маркетинга персонала</p> <p>уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале</p> <p>владеть навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>
	<b>ПК-33</b>	владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	<p>знать принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации</p> <p>уметь наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом</p> <p>владеть методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом</p>
	<b>ПК-34</b>	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	<p>знать теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия.</p> <p>уметь формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере</p> <p>владеть методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации</p>

ПК-35	владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	знать теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами
		уметь проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации
		владеть приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации
ПК-36	владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	знать принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физическое и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда
		уметь оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. уметь проводить аттестацию рабочих мест
		владеть навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности

## 6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с учебным планом 216 часов (6 з.е.).

Распределение трудоемкости по видам работ	Для ЗФО (Курс 6 сессия 1)
<b>Контактные часы</b>	1
<b>СРС</b>	215
<b>Итого часов</b>	<b>216</b>
<b>Итого з.е.</b>	<b>6</b>

Содержанием практики является выполнение трех заданий. Индивидуальные задания соотносятся с темой будущей ВКР.

До начала практики задания согласовываются и утверждаются научным руководителем магистранта, руководителем практики от принимающей организации (Приложение 2).

*Типовые задания*

**Задание 1.** Изучение, сбор и обработка информации для написания аналитической части отчета. С этой целью магистрант должен:

1) Изучить общие сведения об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности (государственное, частное, муниципальное предприятие, акционерное общество, малое предприятие и т.п.), в том числе:

- специфику организации, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- производственную структуру (состав подразделений, цехов, участков, производственных звеньев и т.п.);
- организационную структуру управления организацией;
- общие сведения об объеме производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, объеме продаж, численности работающих.

2) Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка.

3) Провести анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации и дать оценку по основным показателям эффективности, в том числе, например:

- объемы производства и реализации (продаж) продукции, работ, услуг;
- затраты на производство и реализацию продукции, работ, услуг;
- прибыль (доход) и рентабельность;
- организационно-технический уровень производства, состав и возраст оборудования, технических средств управления;
- численность работающих и их соотношения (по категориям), производительность труда, фонд оплаты труда;
- процесс управления деловой карьерой сотрудников;
- методы и процедуры деловой оценки и аттестации персонала;
- организация адаптации персонала;
- организация подбора и расстановки кадров;
- управление мотивацией и поведением работников в процессе трудовой деятельности;
- управление социально-психологическим климатом и неформальными отношениями в коллективе;
- способы профилактики и устранения конфликтов в коллективе организации;
- организацию труда руководителей, использования ими рабочего времени;
- методы нормирования труда основных и вспомогательных рабочих;
- взаимодействие организации с государственными и региональными службами занятости, рекрутинговыми агентствами и агентствами по найму для обеспечения покрытия потребности в персонале и занятости работников и др.

На основе проведенного анализа необходимо обосновать, что причинами и факторами, оказывающими негативное влияние на показатели эффективности производства и деятельности организации, являются именно те аспекты управления персоналом, которые подлежат разработке в магистерской диссертации, и определить степень и направления этого влияния.

**Задание 2.** Анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР проблеме, его влияния на результаты деятельности организации, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом.

Задание носит индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от темы магистерской диссертации. Оно направлено на изучение состояния системы управления персоналом организации – базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте. В зависимости от направления исследований диссертации магистрант может проанализировать:

- процесс формирования и реализации кадровой политики организации;

- состав подразделений по управлению персоналом, их функции, права, ответственность, разделение полномочий, взаимосвязь с другими подразделениями организации;
- основные методы управления персоналом, используемые на разных уровнях управления персоналом (руководителями и кадровыми службами);
- существующую систему найма, отбора и приема на работу новых сотрудников, использование различных источников привлечения персонала, взаимосвязь с внешними организациями (службами занятости, кадровыми, рекрутинговыми агентствами);
- специфику работы службы персонала или менеджера по персоналу, их функции, ресурсы, критерии оценки результативности.
- планы служебного роста работников организации;
- программы подготовки кадрового резерва и работы с ним;
- процесс управления деловой карьерой сотрудников;
- методы и процедуры деловой оценки и аттестации персонала;
- организацию подбора и расстановки кадров;
- управление мотивацией и поведением работников в процессе трудовой деятельности;
- обеспечение условий охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников, включение соответствующих позиций в коллективный договор (трудовое соглашение) и др.
- динамику численного состава кадров организации, показатели текучести в целом и по отдельным категориям персонала; основные причины текучести кадров.
- способы профилактики и устранения конфликтов в коллективе организации и др.

*Пример формулировки Задания 2:*

*Проанализировать используемые каналы привлечения претендентов на вакансии, методы и процедуры отбора новых сотрудников (последовательность проведения интервью; используемые анкеты, психодиагностические методики; кто принимает окончательное решение о приеме на работу, какова роль при принятии этого решения заключения, даваемого службой персонала).*

*Проанализировать систему обучения работающих сотрудников (существует ли такая система, каким образом принимается решение о необходимости обучения, существует ли утвержденный бюджет на обучение, кто проводит обучение разных категорий персонала, как определяется эффективность обучения, каким группам сотрудников дается приоритет в плане повышения квалификации и т.п.). Сформулировать рекомендации по совершенствованию системы обучения.*

**Задание 3.** Разработка (или реализация) проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении, оценкой экономической и социальной эффективности проектных предложений. Данные предложения могут быть реализованы в рамках практики или в дальнейшем, вне рамок данной практики, во время подготовки ВКР.

Задание 3 также индивидуализировано для каждого студента и зависит от темы магистерской диссертации.

*Пример формулировки Задания 3:*

*Изучить в сравнительном плане результативность работы двух подразделений организации и соотнести результат с особенностями мотивационного профиля сотрудников этих подразделений (ориентацией на достижение успеха или избегание неудачи).*

Практика реализуется поэтапно. Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы	2 дня
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Сбор и обработка информации для написания аналитической части отчета	Изучить общие сведения об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности. Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка. Провести анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации и дать оценку по основным показателям эффективности	1-ая неделя практики
4.	Анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР проблеме, его влияния на результаты деятельности организации, разработкой проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом.	Изучение состояния системы управления персоналом организации – базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте. Содержание этапа определяется индивидуально, в зависимости от направления (темы) ВКР магистранта	2-ая неделя практики
5.	Разработка (или реализация) проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении, оценка экономической и социальной эффективности проектных предложений.	Содержание этапа определяется индивидуально, в зависимости от направления (темы) ВКР магистранта	3-ая неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
6.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Анализ полученных в ходе практики материалов. Формирование пакета документов по преддипломной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики.	4-ая неделя практики
7.	Сдача отчета научному руководителю	Внесение корректировок в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя	
	Индивидуальное собеседование с руководителем практики	Выставление зачета с оценкой	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами оформляется отчет, в котором

излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет с оценкой.

## **7. Формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет по практике (текст объемом 15-25 страниц печатного текста).

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление,**

**Введение:** цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:** описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Индивидуальное задание 1

Индивидуальное задание 2

Индивидуальное задание 3

**Заключение:** необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

**Список использованной литературы**

**Приложения**

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

### **Требования к отчету:**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями (Приложение 1);
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

оценочный лист (Приложение 3);

аттестационный лист (Приложение 4)

## **8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

При проведении практики используются образовательные технологии в форме

консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы магистрантов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

**Образовательные технологии** при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками учреждения); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

**Научно-производственные технологии** при прохождении практики включают в себя: эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые магистрантами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

**Научно-исследовательские технологии** при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; систематизацию фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики может включать:

- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций в контексте индивидуальных заданий по заранее согласованной с научным руководителем теме;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,



- работу с конспектами лекций, ЭБС;
- написание и оформление итогового отчета по практике и др.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

**10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-3, 5-8	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний	ОПК-3, 5-8	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Ознакомление с предприятием	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
5.	Ознакомление с системой управления персоналом организации	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
6.	Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
7.	Обработка и анализ полученной информации	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике

		25, 30-36		
8.	Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-3	Проверка: оформления отчета	Отчет
11.	Сдача отчета научному руководителю	ОПК-3	Проверка отчета	Выставление рекомендованной оценки
12.	Индивидуальное собеседование с руководителем практики		Оценка сформированности компетенций	Выставление зачета с оценкой

Текущий контроль предполагает контроль посещаемости студентами рабочих мест в организации, контроль написания соответствующих разделов отчета и контроль процесса формирования компетенций.

Итоговый контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, аттестационный лист), а также индивидуальное собеседование руководителя практики от кафедры с магистрантом. Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Оценка отчета производится научным руководителем обучающегося по критериям:

- Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальными заданиями;
- Своевременность представления отчёта,
- Качество оформления отчета (соответствие предъявляемым к оформлению требованиям)

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в своевременном и качественном выполнении всех индивидуальных заданий, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению

	отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает знанием учебного материала, однако есть отдельные замечания по качеству выполнения индивидуальных заданий.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая индивидуальные задания.
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике или отчет по практике не представлен или представлен несвоевременно. В отчете по практике освещены не все индивидуальные задания. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает существенные пробелы в знаниях. Индивидуальные задания не раскрыты, либо их содержание не соответствует сути задания.

Оценку уровня сформированности компетенций обучающегося проводит руководитель практики от кафедры управления персоналом, с учетом и на основе выполнения конкретных индивидуальных заданий, отражающих работу в рамках темы ВКР, а также по результатам итогового индивидуального собеседования. Критерии оценки компетенций:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
<b>ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
1.	<b>ОПК-3</b>	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	знать основные современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			уметь диагностировать некоторые проблемы в системе управления персоналом организации
			владеть базовыми методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
2.	<b>ОПК-5</b>	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	знать некоторую специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд
			уметь в основном организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
			владеть базовыми навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий
3.	<b>ОПК-6</b>	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	знать некоторые особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности
			уметь в основном использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии
			владеть базовыми навыками разработки и реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности

4.	<b>ОПК-7</b>	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	знать отдельные современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			уметь реализовывать отдельные современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности
			владеть некоторыми современными технологиями управления персоналом
5.	<b>ОПК-8</b>	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	знать отдельные механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций
			уметь разрабатывать и применять некоторые современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом
			владеть базовыми навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом
6.	<b>ОПК-12</b>	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	знать некоторые современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации
			уметь применять отдельные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты
			владеть базовыми методами исследования системы управления персоналом организации
7.	<b>ПК 1</b>	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее отдельные элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом
			уметь оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика»
			владеть базовыми принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации
8.	<b>ПК 2</b>	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	знать в основном, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации
			уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала
			владеть базовыми технологиями разработки и обоснования кадровых решений
9.	<b>ПК 3</b>	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	знать в общих чертах порядок оформления документации при приеме на работу
			уметь оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала.
			владеть базовыми методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода
10	<b>ПК-4</b>	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала	знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала.

		организации	уметь выделить некоторые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала владеть некоторым опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации
11	<b>ПК-5</b>	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	знать отдельные виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала. владеть базовыми технологиями управления развитием персонала
12	<b>ПК-6</b>	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	знать в общих чертах порядок оформления документации при деловой оценке персонала уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. владеть базовыми навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
13	<b>ПК-7</b>	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	знать отдельные факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации уметь применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. владеть некоторым опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда).
14	<b>ПК-9</b>	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	знать отдельные вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Владеть базовыми технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха
15	<b>ПК-13</b>	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знать некоторые методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации Уметь в основном организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации Владеть базовыми навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
16	<b>ПК-14</b>	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и	Знать некоторые методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала

		развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Уметь в основном организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения Владеть базовыми навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации
	<b>ПК-15</b>	знанием и умением применять на практике методы оценки знаний методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	Знать некоторые актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации Уметь применять на практике отдельные методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Владеть базовыми навыками бюджетирования.
	<b>ПК-16</b>	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	знать отдельные актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры уметь организовать и использовать некоторые методы измерения морально-психологического климата организации. владеть базовыми методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
	<b>ПК-17</b>	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	знать некоторые методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний уметь разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха владеть базовыми методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	<b>ПК-18</b>	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	знать некоторые методы бюджетирования и порядок составления бюджетов уметь осуществлять отдельные элементы финансового планирования владеть базовыми навыками формирования бюджета затрат на персонал
	<b>ПК-19</b>	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	знать некоторые особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях уметь в основном оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета владеть базовыми навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
	<b>ПК-20</b>	умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	знать некоторые актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом уметь по отдельным аспектам консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

			владеть базовыми навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем
	<b>ПК-21</b>	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	<p>знать некоторую специфику современных социально-трудовых проблем организации</p> <p>уметь разрабатывать систему отдельных мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации</p> <p>владеть базовыми навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации</p>
	<b>ПК-22</b>	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	<p>знать отдельные современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации</p> <p>уметь формулировать цели и задачи научных исследований</p> <p>владеть базовыми навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом.</p>
	<b>ПК-24</b>	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	<p>знать базовую методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом</p> <p>уметь разрабатывать отдельные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом</p> <p>владеть базовыми навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований.</p>
	<b>ПК-25</b>	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	<p>знать отдельные функции и задачи менеджера в современной организации. знать некоторые принципы выработки совместных правил взаимодействия,</p> <p>уметь в основном проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других.</p> <p>владеть базовыми навыками презентации, публичных выступлений,</p>
	<b>ПК-30</b>	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	<p>знать некоторые особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом</p> <p>уметь формировать систему отдельных индивидуальных инструментов управления персоналом,</p> <p>владеть базовыми навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике</p>
	<b>ПК-31</b>	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на	<p>знать некоторые приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом</p> <p>уметь использовать некоторые основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности</p>

		достижение социально-экономической эффективности	владеть базовыми навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	<b>ПК-32</b>	владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	<p>знать в основном структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. знать некоторые современные технологии маркетинга персонала</p> <p>уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы.</p> <p>владеть базовыми навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>
	<b>ПК-33</b>	владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	<p>знать некоторые принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации</p> <p>уметь наглядно представить некоторые аспекты влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом</p> <p>владеть базовыми методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом</p>
	<b>ПК-34</b>	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	<p>знать некоторые теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров.</p> <p>уметь частично формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства</p> <p>владеть базовыми методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога</p>
	<b>ПК-35</b>	владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	<p>знать некоторые теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений</p> <p>уметь проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику</p> <p>владеть базовыми приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации</p>
	<b>ПК-36</b>	владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	<p>знать отдельные принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности</p> <p>уметь оценивать отдельные профессиональные риски</p> <p>владеть базовыми навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности</p>
<b>БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
1.	<b>ОПК 3</b>	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	<p>Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации</p> <p>Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации</p>



2.	<b>ОПК-5</b>	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Знать специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд
			Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
			Владеть навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий
3.	<b>ОПК-6</b>	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	знать особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности
			уметь использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии
			владеть навыками разработки и реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
4.	<b>ОПК-7</b>	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			уметь эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности
			владеть современными технологиями управления персоналом
5.	<b>ОПК-8</b>	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	знать механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций
			уметь разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом
			владеть навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом
6.	<b>ОПК-12</b>	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	знать современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации
			уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты
			владеть методами исследования системы управления персоналом организации
7.	<b>ПК 1</b>	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом
			уметь оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации»
			владеть принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации

8.	<b>ПК 2</b>	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	<p>знать, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки</p> <p>уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий</p> <p>владеть технологиями разработки и обоснования кадровых решений</p>
9.	<b>ПК 3</b>	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	<p>знать порядок оформления документации при приеме на работу</p> <p>уметь оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимает участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов</p> <p>владеть методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода</p>
10	<b>ПК-4</b>	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	<p>знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам</p> <p>уметь выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала</p> <p>владеть опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала</p>
11	<b>ПК-5</b>	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	<p>знать виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его</p> <p>уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала</p> <p>владеть современными технологиями управления развитием персонала</p>
12	<b>ПК-6</b>	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>знать порядок оформления документации при деловой оценке персонала</p> <p>уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. уметь устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации</p>

			владеть навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
13	<b>ПК-7</b>	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	<p>знать факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом</p> <p>владеть опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала</p>
14	<b>ПК-9</b>	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	<p>знать вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма</p> <p>уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации</p> <p>Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха</p>
15	<b>ПК-13</b>	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	<p>Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации</p> <p>Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации</p> <p>Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала</p>
16	<b>ПК-14</b>	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	<p>Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала</p> <p>Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</p> <p>Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации</p>
	<b>ПК-15</b>	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа	Знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации

		конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда
			Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации
	<b>ПК-16</b>	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	знать актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры
			уметь организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения
			владеть методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
	<b>ПК-17</b>	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	знать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
			уметь разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
			владеть методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	<b>ПК-18</b>	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	знать методы бюджетирования и порядок составления бюджетов
			уметь осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации
			владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения
	<b>ПК-19</b>	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	знать особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях
			уметь оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета
			владеть навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
	<b>ПК-20</b>	умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	знать актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом
			уметь своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
			владеть навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем
	<b>ПК-21</b>	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые	знать специфику современных социально-трудовых проблем организации

		проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	уметь разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации владеть навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации
	<b>ПК-22</b>	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	знать современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации уметь формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. уметь строить организационно-экономические модели владеть навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. владеть методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ
	<b>ПК-24</b>	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	знать методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом уметь разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
	<b>ПК-25</b>	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	знать функции и задачи менеджера в современной организации. знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений владеть навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. владеть элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений
	<b>ПК-30</b>	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления	знать особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом

		персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	уметь формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области владеть навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике
	<b>ПК-31</b>	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	знать приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом уметь использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	<b>ПК-32</b>	владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	знать структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. знать современные технологии маркетинга персонала уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале владеть навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	<b>ПК-33</b>	владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	знать принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации уметь наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом владеть методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом
	<b>ПК-34</b>	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	знать теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия. уметь формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере

			<p>владеть методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации</p>
	<b>ПК-35</b>	<p>владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами</p>	<p>знать теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами</p> <p>уметь проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации</p> <p>владеть приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации</p>
	<b>ПК-36</b>	<p>владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон</p>	<p>знать принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физическое и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда</p> <p>уметь оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. уметь проводить аттестацию рабочих мест</p> <p>владеть навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности</p>
<b>ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
1.	<b>ОПК 3</b>	<p>владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом</p>	<p>Знать в полном объеме современные проблемы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Уметь грамотно диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации</p> <p>Владеть самостоятельно методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации</p>
2.	<b>ОПК-5</b>	<p>способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p>	<p>Знать уверенно специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд</p> <p>Уметь самостоятельно организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач</p> <p>Владеть уверенно навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий</p>

3.	<b>ОПК-6</b>	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	знать уверенно особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности
			уметь уверенно использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии
			владеть сформированными навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
4.	<b>ОПК-7</b>	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	знать св полном объеме о современных проблемах и технологиях управления персоналом в организации
			уметь самостоятельно эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности
			владеть уверенно современными технологиями управления персоналом
5.	<b>ОПК-8</b>	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	знать уверенно механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций
			уметь самостоятельно разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом
			владеть уверенно навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом
6.	<b>ОПК-12</b>	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	знать в полном объеме современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации
			уметь самостоятельно применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты
			владеть уверенно методами исследования системы управления персоналом организации
7.	<b>ПК 1</b>	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	знать в достаточном объеме сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом
			уметь грамотно и уверенно оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации»
			владеть уверенно принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации
8.	<b>ПК 2</b>	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию	знать в полном объеме, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки



		системы и технологии управления персоналом в организации	<p>уметь самостоятельно проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий</p> <p>владеть уверенно технологиями разработки и обоснования кадровых решений</p>
9.	<b>ПК 3</b>	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	<p>знать уверенно порядок оформления документации при приеме на работу</p> <p>уметь самостоятельно оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимать участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов</p> <p>владеть самостоятельно методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода</p>
10	<b>ПК-4</b>	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	<p>знать в полном объеме о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам</p> <p>уметь самостоятельно выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала</p> <p>владеть самостоятельным опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала</p>
11	<b>ПК-5</b>	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	<p>знать все виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его</p> <p>уметь грамотно формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. уметь самостоятельно оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала</p> <p>владеть уверенно современными технологиями управления развитием персонала</p>
12	<b>ПК-6</b>	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>знать в полном объеме порядок оформления документации при деловой оценке персонала</p> <p>уметь на основе стратегии управления персоналом грамотно формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. уметь устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации</p>

			владеть уверенно навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
13	<b>ПК-7</b>	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	<p>знать и определять факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом</p> <p>владеть хорошим опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала</p>
14	<b>ПК-9</b>	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	<p>знать и определять вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма</p> <p>уметь самостоятельно определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации</p> <p>Владеть уверенно технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха</p>
15	<b>ПК-13</b>	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	<p>Знать в полном объеме современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации</p> <p>Уметь самостоятельно организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации</p> <p>Владеть уверенно навыками оценки эффективности действующей в организации системы найма и адаптации персонала</p>
16	<b>ПК-14</b>	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	<p>Знать различные методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала</p> <p>Уметь самостоятельно организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации</p> <p>Владеть уверенно навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации</p>

	<b>ПК-15</b>	знанием и умением применять на практике методы оценки знаний, методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	<p>Знать и анализировать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации</p> <p>Уметь самостоятельно применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь самостоятельно анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда</p> <p>Владеть уверенно навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации</p>
	<b>ПК-16</b>	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	<p>Знать и анализировать актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p> <p>Уметь самостоятельно организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения</p> <p>Владеть самостоятельно методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры</p>
	<b>ПК-17</b>	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	<p>Знать различные методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> <p>Уметь самостоятельно разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p>Владеть уверенно методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p>
	<b>ПК-18</b>	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	<p>Знать различные методы бюджетирования и порядок составления бюджетов</p> <p>Уметь самостоятельно осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации</p> <p>Владеть уверенно навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения</p>
	<b>ПК-19</b>	владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	<p>Знать все особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Уметь самостоятельно оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета</p> <p>Владеть уверенно навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p>

	<b>ПК-20</b>	умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	<p>знать и анализировать актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом</p> <p>уметь самостоятельно своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>владеть уверенно навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем</p>
	<b>ПК-21</b>	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	<p>знать и анализировать специфику современных социально-трудовых проблем организации</p> <p>уметь самостоятельно разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации</p> <p>владеть уверенно навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации</p>
	<b>ПК-22</b>	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	<p>знать и анализировать современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации</p> <p>уметь самостоятельно формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. уметь строить организационно-экономические модели</p> <p>владеть уверенно навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. владеть методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ</p>
	<b>ПК-24</b>	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	<p>знать методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом</p> <p>уметь самостоятельно разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов</p> <p>владеть уверенно навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом</p>
	<b>ПК-25</b>	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	знать в полном объеме функции и задачи менеджера в современной организации. знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников

			<p>уметь самостоятельно проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений</p> <p>владеть уверенно навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. владеть уверенно элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений</p>
	<b>ПК-30</b>	<p>владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике</p>	<p>знать в полном объеме особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом</p> <p>уметь самостоятельно формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области</p> <p>владеть уверенно навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике</p>
	<b>ПК-31</b>	<p>способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности</p>	<p>знать различные приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом</p> <p>уметь самостоятельно использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности</p> <p>владеть уверенно навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом</p>
	<b>ПК-32</b>	<p>владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя</p>	<p>знать в полном объеме структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. знать современные технологии маркетинга персонала</p> <p>уметь самостоятельно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, самостоятельно анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале</p> <p>владеть уверенно навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>
	<b>ПК-33</b>	<p>владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц</p>	<p>знать и анализировать принципы влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации</p> <p>уметь грамотно и наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом</p> <p>владеть самостоятельными методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом</p>

	<b>ПК-34</b>	<p>владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации</p>	<p>знать в полном объеме теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия.</p> <p>уметь самостоятельно формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере</p> <p>владеть уверенно методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации</p>
	<b>ПК-35</b>	<p>владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами</p>	<p>знать в полном объеме теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами</p> <p>уметь самостоятельно проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации</p> <p>владеть уверенно различными приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации</p>
	<b>ПК-36</b>	<p>владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон</p>	<p>знать и анализировать принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физическое и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда</p> <p>уметь самостоятельно оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. уметь проводить аттестацию рабочих мест</p>

			владеть уверенно навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности
--	--	--	--

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

### **а) основная литература:**

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет "Синергия", 2017. - 681 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757>

### **б) дополнительная литература:**

1. Архипова, Н.И. Современные проблемы управления персоналом [Текст] : монография / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова ; Рос. гос. гуманитар. ун-т. - Москва : Проспект, 2018. - 160 с. : ил. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-392-25763-8 : (1).
2. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086>.

### **в) периодические издания.**

1. Журнал "Управление персоналом" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
2. Журнал «Кадровик» ([panor.ru/journals/kadrovik/](http://panor.ru/journals/kadrovik/)).
3. Журнал «Человек и труд» ([chelt.ru](http://chelt.ru)).
4. Журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).

## **12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.risot.safework.ru](http://www.risot.safework.ru).
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
3. Журнал "Управление персоналом" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
4. журнал «Вестник государственного социального страхования» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.vgss.ru](http://www.vgss.ru).
5. Журнал «Кадровик» ([panor.ru/journals/kadrovik/](http://panor.ru/journals/kadrovik/)).
6. журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).
7. Журнал «Человек и труд» ([chelt.ru](http://chelt.ru)).

8. Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>).
9. Информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.ohranatruda.ru](http://www.ohranatruda.ru).
10. Мониторинг рынка труда (<http://www.hrmonitor.ru/>).
11. Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.zarplata.com>
12. Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)
13. Портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" ([aup.ru](http://aup.ru)).
14. Российское образование. Федеральный образовательный портал. <http://www.edu.ru/>.
15. Университетская библиотека on-line ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru));
16. Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
17. Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>.
18. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений ([www.informuo.ru](http://www.informuo.ru));

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д. При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре «Управления персоналом и организационной психологии» программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**1.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Office:

- Excel;
- PowerPoint;
- Word.

**1.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

**14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Перед началом практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

Руководитель практики:



- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;
- собирает подготовленные отчеты
- проводит индивидуальное собеседование;
- выставляет зачет с оценкой

Научный руководитель:

- формулирует индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**15. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).**

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная производственной мебелью
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная производственной мебелью
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет"
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой

документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет  
Факультет управления и психологии  
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**  
по направлению подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Выполнил

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента

Руководитель практики от кафедры управления персоналом и организационной психологии

\_\_\_\_\_  
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии

Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Магистрант \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г

Целями практики является решение конкретных задач, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:**

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

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

**ПК-7** умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

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

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

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

**ПК-15** знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике

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

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

**ПК-18** умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение

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

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

**ПК-21** умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации

**ПК-22** умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

**ПК-24** владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

**ПК-25** умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

**ПК-30** владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления

персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

**ПК-31** способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности

**ПК-32** владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя

**ПК-33** владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц

**ПК-34** владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации

**ПК-35** владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами

**ПК-36** владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

### Содержание индивидуального задания:

**Индивидуальное задание 1**

**Индивидуальное задание 2**

**Индивидуальное задание 3**

### План-график выполнения работ:

	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
*подпись магистранта* *расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
результатов прохождения практики  
по направлению подготовки

---

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	умением правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	<b>ОПК-3</b> владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом				
2.	<b>ОПК-5</b> способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения				
3.	<b>ОПК-6</b> способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии				
4.	<b>ПК-7</b> умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач				
5.	<b>ПК-9</b> способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации				
6.	<b>ПК-13</b> знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала				
7.	<b>ПК-14</b> знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации				
8.	<b>ПК-15</b> знанием и умением применять на практике методы оценки знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике				
9.	<b>ПК-16</b> владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры				
10.	<b>ПК-17</b> владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний				
11.	<b>ПК-18</b> умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение				
12.	<b>ПК-19</b> владением навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета				
13.	<b>ПК-20</b> умением определять и формулировать задачи и принципы построения				

	системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора				
14.	<b>ПК-21</b> умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации				
15.	<b>ПК-22</b> умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели				
16.	<b>ПК-24</b> владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом				
17.	<b>ПК-25</b> умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения				
18.	<b>ПК-30</b> владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике				
19.	<b>ПК-31</b> способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности				
20.	<b>ПК-32</b> владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя				
21.	<b>ПК-33</b> владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц				
22.	<b>ПК-34</b> владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации				
23.	<b>ПК-35</b> владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами				
24.	<b>ПК-36</b> владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

ТИПОВАЯ ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

**Аттестационный лист**

о результатах прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности)  
магистранта факультета управления и психологии  
направление "Управление персоналом" \_\_\_ курса очной/заочной формы обучения:

---

(Ф.И.О. полностью)

Место прохождения практики:

---

---

(полное название организации и юридический адрес)

Срок прохождения практики с " " \_\_\_\_\_ 20 г. по " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Отзывы и пожелания принимающей организации

---

---

---

---

---

(подпись руководителя практики от организации и печать организации)

Общее заключение руководителя практики от кафедры управления персоналом и организационной психологии:

---

---

---

(подпись)