

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



Иванов А.Г.

2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.02.04(Пд)Б2.В.02.01(П)**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2017

Рабочая программа Преддипломной практики 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 преддипломной практики.**

**Целью прохождения** преддипломной практики является решение конкретных задач выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Определяются в соответствии с требованиями ФГОС ВО, соотносятся с общими целями и задачами ООП, направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

### **1. Задачи преддипломной практики:**

Задачи, соотнесенные с поставленной целью и позволяющие достигнуть запланированных результатов обучения:

- уточнение объекта и предмета исследования ВКР – магистерской диссертации;
- практическое обоснование и раскрытие сущности основных проблем, выявленных в процессе анализа теоретической информации по тематике ВКР, оценка степени их актуальности;
- реализация задач, обеспечивающих достижение цели ВКР – магистерской диссертации;
- уточнение формулировки гипотез ВКР – магистерской диссертации
- эмпирическая проверка гипотез ВКР – магистерской диссертации; сбор эмпирического материала в соответствии с тематикой ВКР;
- формулировка положений выносимых на защиту;
- разработка и обоснование предложений по совершенствованию реализуемых в организации подсистем управления персоналом
- подготовка проекта (первой редакции) текста ВКР - магистерской диссертации.

### **2. Место преддипломной практики в структуре ООП.**

Преддипломная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Преддипломная практика магистров по времени следует за 4 неделями научно-исследовательской работы (НИР) магистранта. На этапе преддипломной практики магистранты в действующих организациях реализовывают проекты, разрабатываемые в рамках этой части НИР.

Для успешной реализации задач преддипломной практики необходимо:

- успешное выполнение задач НИР, предшествующей практике;
- успешное освоение всех дисциплин базовой и вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

В связи с вышеизложенным, можно считать преддипломную практику магистров важным этапом подготовки к защите магистерских диссертаций.

### **3. Способ проведения преддипломной практики.**

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика может проводиться в структурных подразделениях организации и на предприятиях различных форм собственности и сфере деятельности.

Общее учебно-методическое руководство осуществляется выпускающей кафедрой управления персоналом и организационной психологии.

Перед началом практики, руководствуясь темами выпускных квалификационных

работ – магистерских диссертаций, кафедра рекомендует обучающимся базы практики, в соответствие с темой магистерской диссертации, заключенными договорами или индивидуальными письмами.

Выбор организации – базы практики обусловлен возможностью выполнения индивидуальных заданий магистром-практикантом в рамках темы ВКР.

Ответственным лицом за организацию и руководство преддипломной практикой является ее руководитель от кафедры.

Преддипломная практика является производственной практикой

Способ проведения: стационарная.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести следующие *общекультурные* / *общепрофессиональные* / *профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
	ОК 1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знает основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Знает основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Умеет использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами Владеет навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности</p>
	ОК 2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знает теоретические и методологические аспекты принятия решений</p> <p>Умеет применять методы и инструменты принятия решений</p> <p>Владеет способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность</p>
	ОПК 3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	<p>Знает современные проблемы и технологии управления персоналом в организации</p> <p>Умеет диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации</p> <p>Владеет методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации</p>
	ОПК 4	владение комплексным видением современных проблем способностью	<p>Знает современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала</p> <p>Умеет оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала</p>

		всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Владеет современными технологиями использования и развития персонала
	ОПК-6	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Знает особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности Умеет использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии Владеет навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
	ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знает современные проблемы и технологии управления персоналом в организации Умеет эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности Владеет современными технологиями управления персоналом
	ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Знает правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций Умеет выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом Владеет навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
	ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Знает современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации Умеет применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты Владеет методами исследования системы управления персоналом организации
	ПК-1	умение 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	Знает сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом Умеет оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации» Владеет принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации
	ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный	Знает, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки

		капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	<p>Умеет проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий</p> <p>Владеет технологиями разработки и обоснования кадровых решений</p>
	ПК-3	умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	<p>Знает порядок оформления документации при приеме на работу</p> <p>Умеет 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>Владеет методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода</p>
	ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	<p>Знает 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>Умеет выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала</p> <p>Владеет опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала</p>
	ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	<p>Знает виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его</p> <p>Умеет формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Умеет оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала</p> <p>Владеет современными технологиями управления развитием персонала</p>
	ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>Знает порядок оформления документации при деловой оценке персонала</p> <p>Умеет на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Умеет устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации</p> <p>Владеет навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
	ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования	Знает 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

		персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	<p>Умеет самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Умеет определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом</p> <p>Владеет опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и нематериального стимулирования персонала</p>
	ПК-8	способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	<p>Знает понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию</p> <p>Умеет учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру</p> <p>Владеет основами кросскультурных отношений в управлении</p>
	ПК-9	способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	<p>Знает вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма</p> <p>Умеет определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Умеет 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>
	ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	<p>Знает классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знает систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами</p> <p>Владеет опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений</p>
	ПК-13	знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	<p>Знает современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации</p> <p>Умеет организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации</p> <p>Владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала</p>

ПК-14	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знает методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала
		Умеет организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
		Владеет навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации
ПК-15	знание и умение 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	Знает актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации
		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
ПК-16	владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Знает актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры
		Умеет организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения
		Владеет методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК-17	владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Знает методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
		Умеет разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
		Владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-18	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	Знает методы бюджетирования и порядок составления бюджетов
		Умеет осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации
		Владеет навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения
ПК-19	владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Знает особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях
		Умеет оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета
		Владеет навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
ПК-20	умение определять и формулировать задачи и	Знает актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом



		<p>принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p>	<p>Умеет своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>Владеет навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем</p>
	ПК-21	<p>умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p>	<p>Знает специфику современных социально-трудовых проблем организации</p> <p>Умеет разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации</p> <p>Владеет навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации</p>
	ПК-25	<p>умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p>	<p>Знает функции и задачи менеджера в современной организации. Знает принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников</p> <p>Умеет проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Умеет консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений</p> <p>Владеет навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеет элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений</p>
	ПК-30	<p>владение 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>Знает особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом</p> <p>Умеет формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области</p> <p>Владеет навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике</p>
	ПК-31	<p>способность разрабатывать,</p>	<p>Знает приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом</p>

		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>Умеет использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности</p> <p>Владеет навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом</p>
	ПК-32	владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	<p>Знает структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знает современные технологии маркетинга персонала</p> <p>Умеет 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>Владеет навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала</p>
	ПК-33	владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	<p>Знает принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации</p> <p>Умеет наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом</p> <p>Владеет методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом</p>
	ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	<p>Знает 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>Умеет 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>Владеет 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	владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами
			Умеет проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации
			Владеет 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	владение 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	Знает 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 физического и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда
			Умеет оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Умеет проводить аттестацию рабочих мест
			Владеет навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности

## 5. Структура и содержание преддипломной практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц. 4 часа выделены на контактную работу обучающихся с научным руководителем, руководителем практики от кафедры. 432 часа отведены для самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики: 2 семестр 2 курса для магистрантов ОФО и 1 семестр 3 курса для магистрантов ЗФО.

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	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы	2 дня

	знаний		
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Ознакомление с предприятием	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	Изучение локальных нормативных актов организации. Систематизация информации по выбранной теме.	1-ая неделя практики
5.	Ознакомление с системой управления персоналом организации	Изучение локальных нормативных актов, регламентирующих систему управления персоналом в организации	2-6 дня
6.	Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
8.	Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	3-ая неделя практики
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-я неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
10.	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 преддипломной практики.	4-ая неделя практики
11.	Сдача отчета научному руководителю	Внесение корректировок в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя	

Содержанием практики является выполнение трех индивидуальных заданий. Первое связано с обобщением и актуализацией информации для теоретической главы магистерской диссертации. Второе – со сбором эмпирической информации в соответствии с целями и задачами магистерской диссертации. Третье - с разработкой предложений и рекомендаций по совершенствованию подсистем управления персоналом в рамках темы ВКР. До начала практики задания согласовываются и утверждаются научным руководителем магистранта.

**Задание 1.** Обобщить и актуализировать информацию для написания теоретической главы магистерской диссертации. В рамках выполнения данного задания магистрант должен:

- Сформировать (актуализировать) структуру теоретической главы ВКР;
- Сформировать (актуализировать) список литературы по теме ВКР;
- Сформулировать (актуализировать) и описать актуальность темы ВКР;

- Сформулировать (актуализировать) предмет, объект, цели, задачи;
- сформулировать гипотезы исследования (в случае необходимости);

**Задание 2.** Связано со сбором эмпирической информации в соответствии с целями и задачами магистерской диссертации. 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.

**Пример формулировки Задания 2:**

*Провести аудит системы подбора персонала в организации. Разработать опросник для проведения аудита. Собрать информацию.*

*Проанализировать удовлетворенность трудом сотрудников в организации. Сформировать эмпирическую выборку исследования. Провести опрос сотрудников организации с помощью опросника «Удовлетворенность трудом»*

*Провести анализ действующей в организации системы работы с кадровым резервом, в том числе, изучить документацию, регламентирующую работу с кадровым резервом и провести опрос руководителя подразделения по управлению персоналом о работе с кадровым резервом. Обобщить полученную информацию.*

*Провести анализ показателей текучести персонала по подразделениям, по категориям сотрудников, в том числе:*

- *Проанализировать причины текучести персонала в организации. Разработать анкету для анализа причин текучести персонала.*
- *Разработать анкету для увольняющихся сотрудников.*
- *Сформировать эмпирическую выборку исследования. Провести анкетирование.*

**Задание 3.**

Задание связано с разработкой (или реализацией) предложений по совершенствованию системы управления персоналом в рамках тематики ВКР, оценкой экономической и социальной эффективности проектных предложений. Данные предложения могут быть реализованы в рамках практики или в дальнейшем, вне рамок данной практики.

Как и задание 2, задание 3 индивидуализировано для каждого магистранта и зависит от темы ВКР (магистерской диссертации). В зависимости от направления исследования (темы магистерской диссертации) магистрант должен изучить один или несколько из следующих вопросов и сформулировать по ним рекомендации (перечень – примерный):

**Пример формулировки Задания 3:**

*На основе проведенного анализа эмпирических данных сформулировать предложения, направленные на повышение эффективности процедур подбора в организации. Просчитать экономическую эффективность предложенных рекомендаций.*

*На основе проведенного анализа предложить мероприятия, направленные на снижение уровня текучести персонала в организации. Оценить экономическую эффективность предложенных мероприятий.*

По итогам преддипломной практики магистрантом оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма контроля - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

*Обучающиеся в период прохождения практики:*

- *выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;*
- *соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;*
- *соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.*

**6. Формы отчетности преддипломной практики.**

Форма контроля - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

По итогам практики оформляется письменный отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы

Отчет содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуальных заданий.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление**

**Введение:** цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных компетенций, формируемых в ходе практики

**Индивидуальное задание 1**

**Индивидуальное задание 2**

**Индивидуальное задание 3**

**Список использованной литературы**

**Приложения**

К отчету прилагается:

оценочный лист (Приложение 2);

аттестационный лист (Приложение 3)

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

#### **Требования к оформлению отчета:**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом (Приложение 1);
- объем отчета 10-15 страниц печатного текста.
- 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; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагается: оценочный лист (Приложение 2).

### **7. Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике.**

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 студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются 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; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); 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: **инновационные технологии**, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; **эффективные традиционные технологии**, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами 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; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация 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).

## **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

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.

### **Перечень учебно-методического обеспечения:**

1. Скрипниченко, Л. С. Методические рекомендации к производственной и преддипломной практикам для студентов направления подготовки Управление персоналом [Текст] : учебно-методическое пособие / Л. С. Скрипниченко, Л. В. Тхагалижокова, И. Г. Юркова- М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2018. - 113 с. (10)
2. Обраскова, Т.С. Методические рекомендации к учебной практике для студентов направления подготовки Управление персоналом [Текст] : учебно-методическое пособие

/ Т. С. Обраскова, Л. С. Скрипниченко, И. Г. Юркова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2018. - 115 с. (10):

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике.

### Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОК-1 ОК-2 ОПК-3 ОПК-4	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-3-7 ОПК-11-12	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
3.	Ознакомление с предприятием	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
5.	Ознакомление с системой управления персоналом организации	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-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-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
7.	Обработка и анализ полученной информации	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
8.	Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике



	управления персоналом			
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
	<b>Подготовка отчета по практике</b>			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-1 ОК-2 ОПК-3 ОПК-4	Проверка: оформления отчета	Отчет
11.	Сдача отчета научному руководителю	ОК-1 ОК-2 ОПК-3 ОПК-4	Проверка отчета	Выставление дифференцированной оценки

Текущий контроль предполагает контроль посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Итоговый контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, аттестационный лист). 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. Обучающийся обнаруживает уверенное, всестороннее и глубокое знание представленного в отчете материала. Отчет сдан своевременно.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает знание представленного в отчете материала, большая часть материала освоена. Отчет сдан своевременно.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением

	установленных сроков.
«Неудовлетворительно»	Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены или выполнены не в полном объеме. В отчете по практике освещены не все вопросы. Обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков.

Оценку уровня сформированности компетенций (с учетом и на основе выполнения конкретных индивидуальных заданий, отражающих работу в рамках темы ВКР) обучающегося проводит руководитель практики от кафедры управления персоналом. Критерии оценки компетенций:

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ НИР КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от кафедры)	Оценка			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно <sup>2</sup>
1.	ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Демонстрирует высокий уровень способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу при выполнении индивидуальных заданий по практике	Демонстрирует достаточный уровень способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу при выполнении индивидуальных заданий по практике	Иногда возникают затруднения с анализом и систематизацией информации при выполнении индивидуальных заданий по практике	При выполнении индивидуальных заданий по практике регулярно возникают затруднения с анализом и систематизацией информации
2.	ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Демонстрирует высокий уровень готовности действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в период прохождения практик,	В основном, демонстрирует готовность самостоятельно действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в период прохождения практик,	Иногда возникают затруднения в нестандартных ситуациях, возникающих в период прохождения практик,	При выполнении индивидуальных заданий по практике возникают затруднения в нестандартных ситуациях, Не проявляет готовности самостоятельно действовать в таких ситуациях.
3.	ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Уверенно владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	В целом, понимает современные проблемы управления персоналом в организации, взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Недостаточно понимает современные проблемы управления персоналом в организации, взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Не понимает современные проблемы управления персоналом в организации, взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом
4.	ОПК-4 способность всесторонне рассматривать	Способен самостоятельно всесторонне рассматривать	В целом, способен рассматривать и оценивать	Не всегда способен всесторонне рассматривать и оценивать задачи	Не способен всесторонне рассматривать и оценивать задачи

	и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	и грамотно оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	задачи повышения эффективности использования и развития персонала	повышения эффективности использования и развития персонала	повышения эффективности использования и развития персонала
5.	ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Уверенно демонстрирует способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	В целом, может использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Не всегда грамотно и уверенно использует принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Не знает и не использует принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
6.	ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Уверенно владеет современными технологиями управления персоналом и эффективно (успешно) реализует их в период прохождения практики	В целом, владеет современными технологиями управления персоналом и может реализовать их в период прохождения практики. Не всегда готов делать это самостоятельно.	Недостаточно владеет современными технологиями управления персоналом и не всегда может реализовать их в период прохождения практики	Не владеет современными технологиями управления персоналом и не может реализовать их в период прохождения практики
7.	ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Демонстрирует уверенное умение самостоятельно выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	В целом, умеет выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом. Не всегда готов делать это самостоятельно.	Недостаточно качественно умеет выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.	Не умеет выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.
8.	ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить их анализ результатов	Демонстрирует уверенное умение самостоятельно разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Отчасти владеет умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Недостаточно владеет умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Не владеет умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
9.	ПК-1 умение	Демонстрирует	В целом, может	Не всегда может	Не может самостоятельно

	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими и планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	уверенное умение самостоятельно разрабатывать 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	принять участие в разработке философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации, а также поучаствовать в их внедрении и реализации	самостоятельно принять участие в разработке философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации, а также поучаствовать в их внедрении и реализации	принять участие в разработке философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации, а также поучаствовать в их внедрении и реализации
10.	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Демонстрирует умение самостоятельно грамотно оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный и капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	В целом, умеет оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный и капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Не всегда может самостоятельно и грамотно оценить кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определить направления и сформулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Не может оценить кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определить направления и сформулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
11.	ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Демонстрирует умение самостоятельно и эффективно разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	В целом, умеет разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Не всегда может самостоятельно и грамотно разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Не может разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
12.	ПК-4 умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Демонстрирует умение самостоятельно и эффективно разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	В целом, умеет разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Не всегда может самостоятельно и грамотно разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Не может разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
13.	ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику	Демонстрирует умение самостоятельно и эффективно	В целом, умеет разрабатывать и внедрять политику	Не всегда может самостоятельно и грамотно разрабатывать и	Не может разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации

	обучения и развития персонала организации	разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	обучения и развития персонала организации	внедрять политику обучения и развития персонала организации	
14.	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Демонстрирует умение самостоятельно определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	В целом, обладает умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Не всегда грамотно определяет цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Не может определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
15.	ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Демонстрирует умение самостоятельно разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	В целом, обладает умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Не всегда грамотно участвует в процессе разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Не может разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
16.	ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Демонстрирует способность самостоятельно обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	В целом, готов обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Не всегда готов обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Не может обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
17.	ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности	Демонстрирует способность самостоятельно разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий	В целом, готов разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Не всегда готов разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Не умеет разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

	для различных категорий персонала организации	персонала организации			
18.	ПК-10 умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Демонстрирует умение самостоятельно разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	В целом, готов разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Не всегда готов разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Не готов разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
19.	ПК-13 знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Демонстрирует уверенные знания методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	В большей части, знает методы и владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Слабо знает методы и неуверенно владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Не знает методы и не владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
20.	ПК-14 знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Демонстрирует уверенные знания и умения применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	В большей части, знает и умеет применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Слабо знает методы и неуверенно владеет методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Не знает методы и не владеет методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
21.	ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	Демонстрирует уверенные знания методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации. Сформировано умение применять на практике	В целом, знает методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы в анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации. Умение применять на практике демонстрирует неуверенно	Слабо знает методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы в анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации. Умение применять на практике не сформировано	Не знает методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы в анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации. Умение применять на практике не сформировано
22.	ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния	Демонстрирует уверенное владение навыками анализа морально-психологического климата и	В целом, владеет ключевыми навыками анализа морально-психологического климата и состояния	Слабо и неуверенно владеет ключевыми навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной	Не владеет ключевыми навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры

	организационной культуры	состояния организационной культуры	организационной культуры	культуры	
23.	ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Демонстрирует уверенное владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	В целом, владеет ключевыми методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Слабо и неуверенно владеет ключевыми методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Не владеет прогнозированием рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
24.	ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Демонстрирует уверенное умение самостоятельно и грамотно формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	В целом, владеет ключевыми умениями по формированию бюджета затрат персонал и контролю его исполнения	Слабо и неуверенно владеет ключевыми умениями по формированию бюджета затрат персонал и контролю его исполнения	Не владеет ключевыми умениями по формированию бюджета затрат персонал и контролю его исполнения
25.	ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Демонстрирует уверенное владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	В целом, владеет ключевыми навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Слабо и неуверенно владеет ключевыми навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Не владеет навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
26.	ПК-20 умение 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	Демонстрирует уверенное умение 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	В целом, демонстрирует базовые умения 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	Слабо и неуверенно владеет умениями 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	Не владеет умениями 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
27.	ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути	Демонстрирует уверенное умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их	В целом, демонстрирует базовые умения выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их	Слабо и неуверенно владеет умениями выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и	Не владеет умениями выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации

	их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	экономически обосновать систему мер по их практической реализации	
28.	ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Умеет самостоятельно готовить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Есть опыт самостоятельного проведения	В целом, знает технологию подготовки к проведению совещания: как выбирать тему, как формировать регламент, как анализировать проблемное поле, как информировать других, как принимать совместные решения. Нет опыта самостоятельной реализации	Недостаточно знает технологию подготовки к проведению совещания: как выбирать тему, как формировать регламент, как анализировать проблемное поле, как информировать других, как принимать совместные решения. Нет опыта самостоятельной реализации	Не знает технологию подготовки к проведению совещания: как выбирать тему, как формировать регламент, как анализировать проблемное поле, как информировать других, как принимать совместные решения. Нет опыта самостоятельной реализации
29.	ПК-30 владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Демонстрирует уверенное владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение самостоятельно формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	В целом, демонстрирует базовый уровень владения навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом. умения формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Слабо и неуверенно владеет 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	Не владеет 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
30.	ПК-31 способность разрабатывать, экономически обосновывать и	Демонстрирует способность самостоятельно разрабатывать, экономически	Демонстрирует базовый уровень способности разрабатывать, экономически	Не всегда способен разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику	Не способен разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику



	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	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	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	деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности
31.	ПК-32 владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Демонстрирует уверенное самостоятельное владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Демонстрирует базовый уровень знаний и умений проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Демонстрирует отдельные знания и умения проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Не владеет знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя
32.	ПК-33 владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Демонстрирует уверенное самостоятельное владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Демонстрирует базовый уровень владения инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Не всегда грамотно владеет инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Не владеет инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц
33.	ПК-34 владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального	Демонстрирует уверенное самостоятельное владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального	Демонстрирует базовый уровень владения навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития	Не всегда грамотно владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития	Не владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации

	развития организации	развития организации	организации		
34.	ПК-35 владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Демонстрирует уверенное самостоятельное владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Демонстрирует базовый уровень владения навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Не всегда грамотно владеет навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Не владеет навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами
35.	ПК-36 владение 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	Демонстрирует уверенное самостоятельное владение 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	Демонстрирует базовый уровень владения 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	Не знает, как правильно 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. Практические умения не сформированы	Не знает, как правильно анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от действий со стороны других лиц и сторон. Практические умения не сформированы

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

### 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).

- Исаева, О. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2018. - 244 с. - <https://biblio-online.ru/book/B3104709-94D6-436C-9A6B-3C60B6F738C1>.
- 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.**

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

**11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения преддипломной практики**

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

- «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.risot.safework.ru](http://www.risot.safework.ru).
- Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>;
- Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
- журнал «Вестник государственного социального страхования» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.vgss.ru](http://www.vgss.ru).
- Журнал «Кадровик» ([panor.ru/journals/kadrovik/](http://panor.ru/journals/kadrovik/)).
- журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).
- Журнал «Человек и труд» ([chelt.ru](http://chelt.ru)).
- Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>).
- Информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.ohranatruda.ru](http://www.ohranatruda.ru).
- Мониторинг рынка труда (<http://www.hrmonitor.ru/>).
- Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.zarplata.com>
- Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)
- Портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" ([aur.ru](http://aur.ru)).
- Российское образование. Федеральный образовательный портал. <http://www.edu.ru/>.
- Университетская библиотека on-line ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru));
- Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
- 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));

## 12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации преддипломной 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.

### Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Office:

- Excel;
- Outlook ;
- PowerPoint;
- Word;
- Publisher;
- OneNote.

### 12.1 Перечень информационных справочных систем:

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

## 13. Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики.

Перед началом преддипломной практики магистрантам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

### Руководитель практики:

- составляет календарный график учебного процесса, определяет сроки прохождения практики в соответствии с учебным планом;
- участвует в распределении обучающихся по организациям для прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям;
- собирает подготовленные индивидуальные отчеты;
- оценивает уровень сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС, в период прохождения практики

### Научный руководитель:

- формулирует индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- детально ознакомиться с рабочей программой практики;
- до начала практики обсудить и согласовать с научным руководителем индивидуальные задания;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки при выполнении индивидуальных заданий;
- в установленные сроки выполнить полученные индивидуальные задания практики, своевременно подготовить и сдать отчет о практике.

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

#### **14. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

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 (педагогической) мебелью, с возможной установкой дополнительного оборудования (ноутбук, проектор) а.411, а.409
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, а.411, а.409, а.415
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной (педагогической) мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза 401н, 402н, 403н
4.	Компьютерный класс	Ауд.401, 402
5.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), а.409

При прохождении практики в организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться рабочими помещениям, 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**  
студентом-магистрантом \_\_\_\_ курса факультета управления и психологии,  
обучающимся по программе «Управление кадровым потенциалом организации»  
очной/заочной формы обучения

Выполнил

Руководитель преддипломной практики

---

Научный руководитель

---

Краснодар 2018г.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения преддипломной 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.	Умение 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 прохождения практики				

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

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу				
2.	ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения				
3.	ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом				
4.	ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала				
5.	ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии				
6.	ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности				
7.	ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом				
8.	ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов				
9.	ПК-1 умение 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				
10.	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации				
11.	ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала				
12.	ПК-4 умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации				
13.	ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации				
14.	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации				
15.	ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач				
16.	ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру				
17.	ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию				

	комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации				
18.	ПК-10 умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом				
19.	ПК-13 знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала				
20.	ПК-14 знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации				
21.	ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике				
22.	ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры				
23.	ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний				
24.	ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение				
25.	ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета				
26.	ПК-20 умение 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				
27.	ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации				
28.	ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения				
29.	ПК-30 владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике				
30.	ПК-31 способность 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				
31.	ПК-32 владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя				
32.	ПК-33 владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц				
33.	ПК-34 владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации				
34.	ПК-35 владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами				
35.	ПК-36 владение 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)



**Аттестационный лист**

о результатах прохождения преддипломной практики  
магистранта \_\_\_\_ курса очной/заочной формы обучения:  
направления обучения «Управление персоналом»

---

(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)