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.
«30» июня 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.02.01(П)
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2017

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

Программу составил(и):
Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии
протокол № 12 «03» мая 2017 г.
Заведующий кафедрой А.А. Лузаков

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 6 от 4 мая 2017 г.

Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.

Рецензенты:

Женетль А.С.
Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

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

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и навыков).

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

2. Задачи практики по получению профессиональных умений и навыков:

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

3. Место практики по получению профессиональных умений и навыков в структуре ООП.

Практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика следует за 2 неделями научно-исследовательской работы (НИР) магистранта*(1 семестр 2 курса для магистрантов ОФО и 2 семестр 2 курса для магистрантов ЗФО).*Предполагается, что магистранты в период практики в организациях смогут реализовывать проекты, разрабатываемые в рамках этой части НИР.

Продолжительность практики 4 недели.

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

Соответственно, для успешной реализации задач практики необходимо:

- успешное выполнение задач предшествующей НИР;
- успешное освоение большинства дисциплин базовой и вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)», в том числе следующих дисциплин: теория организации и организационное проектирование; организация научно-исследовательской и педагогической

деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований; организационное поведение; организационная психология; современные проблемы управления персоналом; инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений; системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности; технологии управления развитием персонала; функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом; подбор и оценка персонала; методы исследований в управлении человеческими ресурсами; организация и развитие службы персонала и других.

3. Тип и способ проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является типом производственной практики

Способ проведения производственной практики: стационарная.

.

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

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

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	**ОПК 3**	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации
			Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
2.	**ОПК-5**	способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Знать специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд
			Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач
			Владеть навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий
3.	**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 ответственностипри разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии
			Владеет навыками разработки и организации реализацию стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
4.	**ОПК-7**	владение современными технологиями управления	Знает современные проблемы и технологии управления персоналом в организации

		персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Умеет эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности
			Владеет современными технологиями управления персоналом
5.	**ОПК-8**	владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Знает механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций
			Умеет разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом
			Владеет навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом
6.	**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
7.	**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
8.	**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	Знает, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки
			Умеет проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий
			Владеет технологиями разработки и обоснования кадровых решений
9.	**ПК 3**	умение разрабатывать и	Знает порядок оформления документации при приеме на работу

		внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	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
			Владеет методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода
10	**ПК-4**	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знает о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам
			Умеет выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала
			Владеет опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала
11	**ПК-5**	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знает виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его
			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
			Владеет современными технологиями управления развитием персонала
12	**ПК-6**	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знает порядок оформления документации при деловой оценкеперсонала
			Умеет на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Умеетустанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации
			Владеет навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
13	**ПК-7**	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации,	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

		ее стратегических целей и задач	Умеетсамостоятельно 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
			Владеет опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала
14	**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	Знает вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма
			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
			Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха
15	**ПК-13**	знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации
			Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации
			Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
16	**ПК-14**	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала
			Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
			Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации
	ПК-15	знание и умение применять на практике методы оценки знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	Знатьактуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации
			Уметьприменять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда
			Владетьнавыками 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	Знаетметоды оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
			Умеетразрабатывать 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 принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Знаетактуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом
			Умеет своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
			Владеет навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем
	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	Знает специфику современных социально-трудовых проблем организации
			Умеет разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации
			Владеет навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации

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

		умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Владеет навыкамиэффективногоиспользования системы индивидуальных инструментов управления персоналомв управленческой практике
	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	Знает приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом
			Умеет использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности
			Владеет навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	ПК-32	владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Знаетструктуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знаетсовременные технологии маркетинга персонала
			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
			Владеет навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	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	Знает принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации
			Умеет наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом
			Владеет методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом
	ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	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.
			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

			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
	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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), 2 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Время проведения практики (1 семестр 2 курса для магистрантов ОФО и 2 семестр 2 курса для магистрантов ЗФО).

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

Типовые задания

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

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

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

2) Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка.

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

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

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

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

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

- процесс формирования и реализации кадровой политики организации;

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

Пример формулировки Задания 2:

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

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

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

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

Пример формулировки Задания 3:

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

Практика реализуется поэтапно. Содержание этапов, распределение бюджета времени по этапам практики представлено в таблице

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

		документов по преддипломной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики.	
7.	Сдача отчета научному руководителю	Внесение корректировок в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя	

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

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

6. Формы отчетности по практике

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 MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

7. Образовательные технологии, используемые на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы 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 практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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.

9. 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):

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

Формы контроля на различных этапах практики

№ 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
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-3, 5-8	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний	ОПК-3, 5-8	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Экспериментальный (производственный) этап				
3.	Ознакомление с предприятием	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике

4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
5.	Ознакомление с системой управления персоналом организации	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
6.	Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
7.	Обработка и анализ полученной информации	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 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 управления персоналом	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
Подготовка отчета по практике				
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-3	Проверка: оформления отчета	Отчет
11.	Сдача отчета научному руководителю	ОПК-3	Проверка отчета	Выставление дифференцированной оценки

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

Итоговый контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, аттестационный лист). 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 отчета о прохождении 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	неудовлетворительно2
1.	ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием	Уверенно владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и	В целом, понимает современные проблемы управления персоналом в организации, взаимосвязи управления	Недостаточно понимает современные проблемы управления персоналом в организации, взаимосвязи управления	Не понимает современные проблемы управления персоналом в организации, взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

	взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	организацией в целом и её персоналом	организацией в целом и её персоналом	
2.	ОПК-5 способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Способен самостоятельно и эффективно создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	В целом, способен самостоятельно осуществлять отдельные мероприятия направленные на создание команды профессионалов работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Способен принимать участие в мероприятиях направленных на создание команды профессионалов. Может эпизодически проявлять самостоятельность в этом процессе	Не способен самостоятельно осуществлять отдельные мероприятия направленные на создание команды профессионалов работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
3.	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
4.	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	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
5.	ОПК-8 владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области	Демонстрирует уверенное владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки	В основном владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и может использовать результаты расчета для подготовки решений в	Недостаточно владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и не всегда может использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования	Не владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и не может использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

	оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	
6.	ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их 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
7.	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	Демонстрирует уверенное умение самостоятельно 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	В целом, может 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	Не всегда может 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	Не может 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
8.	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 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 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

9.	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
10.	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
11.	ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Демонстрирует умение самостоятельно и эффективно разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	В целом, умеет разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Не всегда может самостоятельно и грамотно разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Не может разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
12.	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
13.	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
14.	ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в	Демонстрирует способность самостоятельно обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-	В целом, готов обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в	Не всегда готов обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную	Не может обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру

	организации и эффективную организационную культуру	психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	организации и эффективную организационную культуру	организационную культуру	
15.	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	Демонстрирует способность самостоятельно разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	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
16.	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
17.	ПК-11 умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	Демонстрирует умение самостоятельно выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	В целом, готов выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	Не всегда правильно выбирает направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	Не умеет определять направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
18.	ПК-12 владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессионально	Уверенно владеет принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессионально	В большей части владеет принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей	Не всегда демонстрирует владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	Не владеет принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности

	й деятельности	й деятельности	профессиональной деятельности		
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 знание и умение 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 умением 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 организационной культуры	Демонстрирует уверенное владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	В целом, владеет ключевыми навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Слабо и неуверенно владеет ключевыми навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Не владеет ключевыми 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	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 прогнозирования 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 их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	Демонстрирует уверенное умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	В целом, демонстрирует базовые умения выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	Слабо и неуверенно 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	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
28.	ПК-30 владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и	Демонстрирует уверенное владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления	В целом, демонстрирует базовый уровень владения навыками разработки и организации применения современных методов и технологий	Слабо и неуверенно владеет навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и	Не владеет навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных

	умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	персоналом, способность и умением самостоятельно формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	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	умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике
29.	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	Демонстрирует способность самостоятельно 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	Демонстрирует базовый уровень способности 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	Не всегда способен 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	Не способен 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
30.	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
31.	ПК-33 владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и	Демонстрирует уверенное самостоятельное владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления	Демонстрирует базовый уровень владения инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в	Не всегда грамотно владеет инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением	Не владеет инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон

	донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованны х сторон и лиц	развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованны х сторон и лиц	результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	и лиц
32.	ПК-34 владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Демонстрирует уверенное самостоятельное владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Демонстрирует базовый уровень владения навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Не всегда грамотно владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Не владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации
33.	ПК-35 владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактическо й 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-профилактическо й и консультационно й деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Демонстрирует базовый уровень владения навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактическо й и консультационно й деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Не всегда грамотно владеет навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно 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
34.	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	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 а 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

		лиц и сторон			

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

а) основная литература:

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

б) дополнительная литература:

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

в) периодические издания.

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

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

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

1. «Российская Информационная Система Охраны Труда» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.risot.safework.ru.

2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // http://window.edu.ru/;

3. Журнал "Управление персоналом"[Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.top-personal.ru.

4. журнал «Вестник государственного социального страхования» "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.vgss.ru.

5. Журнал «Кадровик» (panor.ru/journals/kadrovik/).

6. журнал «Работа с персоналом» (http://www.hr-journal.ru/).

7. Журнал «Человек и труд» (chelt.ru).

8. Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (http://www.pro-personal.ru/).

9. Информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ohranatruda.ru.

10. Мониторинг рынка труда (http://www.hrmonitor.ru/).

11. Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.zarplata. com

12. Официальный сайт Национального союза кадровиков (http://www.kadrovik.ru)

13. Портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" (aup.ru).

14. Российское образование. Федеральный образовательный портал. //http://www.edu.ru/.

15. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru);

16. Федеральная служба государственной статистики РФ "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.gks.ru.

17. Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент" [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.ecsocman.edu.ru.

18. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

13. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре «Управления персоналом и организационной психологии» программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Office:

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

13.2 **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);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

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

Перед началом производственной практики на предприятии студентам 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.

15. Материально-техническое обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .

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

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная производственной (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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

студентом-магистрантом ____курса факультета управления и психологии,
обучающимся по программе «Управление кадровым потенциалом организации»
очной/заочной формы обучения

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

Руководитель практики от кафедры управления персоналом и организационной психологии
_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Научный руководитель
_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения практики

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием				
2.	Своевременность представления отчёта				
3.	Качество оформления отчета (соответствие предъявляемым к оформлению требованиям)				

Руководитель практики _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
35	**ОПК 3** владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом				
36.	**ОПК-5** способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения				
37.	**ОПК-6** способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии				
38.	**ПК-7** умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач				
39.	**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				
40.	**ПК-13** знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала				
41.	**ПК-14** знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации				
42.	**ПК-15**знание и умение применять на практике методы оценки знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике				
43.	**ПК-16** владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры				
44.	**ПК-17** владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний				
45.	**ПК-18** умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение				
46.	**ПК-19** владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета				
47.	**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				
48.	**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				
49.	**ПК-22** умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления				

	персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели				
50.	**ПК-24**владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом				
51.	**ПК-25** умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения				
52.	**ПК-30** 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				
53.	**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				
54.	**ПК-32** владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя				
55.	**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				
56.	**ПК-34** владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации				
57.	**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				
58.	**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)*

Приложение 3

ТИПОВАЯ ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

Аттестационный лист

о результатах прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
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)