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



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки 38.04.03 - Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки Управление персоналом в банках

Тип образовательной программы академическая

Форма обучения заочная

Квалификация - магистр

Краснодар - 2018 г.

Основная образовательная программа (ООП) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 367 от 8 апреля 2015 г.

Разработчики ООП:

DOOP. Isyrobul New of Cuenyrban 1. Вукович Г.Г. зав. кафедрой, д-р экон. наук, проф.

2. Захарова Л.Н доц., канд. экон. наук, доц.

3. Слепцова Е.В. доц., канд. экон. наук, доц.

4. Валькович О.Н. доц., канд. экон. наук, доц.

Кобченко Н.В. зам. начальника отдела по работе с персоналом филиала «Газпромбанк» ПАО «Южный»

6. Ефремов С. В. руководитель кредитно-кассового офиса «Тургеневский» ПАО «Альфа- Банк»

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента 04 апфеля 2018 г. протокол № 5 Заведующая кафедрой

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического

факультета 10 апреля 2018 г., протокол № 3.

Председатель УМК факультета

Эксперты (рецензенты):

Кондратьева Я.И. главный менеджер Операционного офиса ПАО «Бинбанк»

Егорова Л. И. д-р экон. наук, проф. кафедры мировой экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) магистратуры, реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»**
- 1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы магистратуры **38.04.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»
- 1.3. Общая характеристика программы магистратуры по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»**
- 1.3.1. Цель программы магистратуры
- 1.3.2. Срок освоения программы магистратуры
- 1.3.3. Трудоемкость программы магистратуры
- 1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы магистратуры по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»
- 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»
- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников
- 2.3.1. Тип программы магистратуры
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников
- 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»
- 3.1. Результат освоения программы магистратуры
- 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»
- 4.1. Учебный план
- 4.2. Календарный учебный график
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)
- 4.4. Рабочие программы практик, в том числе, научно-исследовательской работы (НИР)
- 4.5. Рабочие программы Государственной итоговой аттестации
- 4.6. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

- 5.1. Общесистемные условия реализации программы магистратуры
- 5.2. Кадровые условия реализации программы магистратуры по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль)** «Управление персоналом в банках»
- 5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы магистратуры по направлению обучения 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»
- 5.4. Финансовые условия реализации программы магистратуры
- 6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮШИХСЯ
- 6.1. Нормативные документы, определяющие социально-культурную среду
- 6.2. Цель и задачи воспитательной деятельности
- 6.3. Основные студенческие сообщества/объединения/центры университета
- 6.4. Используемые в воспитательной деятельности формы и технологии
- 6.5. Проекты изменения социокультурной среды
- 6.6. Студенческое самоуправление
- 6.7. Организация учета и поощрения социальной активности
- 6.8. Используемая инфраструктура университета
- 6.9. Используемая социокультурная среда города
- 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»
- 7.1. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП ВО
- 7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- 7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы магистратуры
- 8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

приложения:

Приложение 1 Учебный план и календарный учебный график.

Приложение 2. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин (модулей).

Приложение 3. Рабочие программы практик.

Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации.

Приложение 5. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП ВО.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) магистратуры, реализуемая ФГБОУ ВО «КубГУ» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

ООП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» с учетом требований регионального рынка труда.

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО), в соответствии с п.9. ст2. гл.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы магистратуры

Нормативную правовую базу разработки ООП ВО магистратуры составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 500 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «30» марта 2015г. №321, зарегистрированный в Минюсте России «22» апреля 2015г. №36995;
- Приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 20 июля 2016 г. № 884 «О значениях базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере образования и науки, молодежной политики, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан и значений отраслевых корректирующих коэффициентов к ним».

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Нормативные документы по организации учебного процесса в КубГУ (https://www.kubsu.ru/ru/node/24).

1.3.Общая характеристика программы магистратуры по направлению 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

1.3.1. Цель программы магистратуры

ООП ВО магистратуры по направлению **38.04.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

- методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки;
- развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки;

Направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы на решение комплексных задач в научно-исследовательской, педагогической сферах деятельности, а также организационно- управленческой и экономической деятельности в сфере управления персоналом.

В области воспитания целью данной ООП ВО программы магистратуры является развитие у студентов таких личностных качеств как гражданская активность, инициативность, самостоятельность, способность к научно-исследовательской деятельности.

В области обучения целью ООП ВО программы магистратуры является подготовка широко образованных, системных, творчески и критически мыслящих специалистов, способных к анализу сложных проблем по управлению персоналом, умеющих в рамках научно-исследовательской, организационно- управленческой и экономической деятельности разрабатывать практические мероприятия по управлению персоналом.

Данная целевая установка предопределяет необходимость формирования у обучающихся с квалификацией «магистр» современных знаний в области профессиональной деятельности по управлению персоналом.

1.3.2. Срок освоения программы магистратуры

Срок получения образования по программе магистратуры в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой

аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 2,5 года.

1.3.3. Трудоемкость программы магистратуры

Трудоемкость освоения обучающимися ООП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП ВО.

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы магистратуры по направлению 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

Абитуриент должен иметь документ установленного государством образца о высшем образовании.

Лица желающие освоить данную программу магистратуры, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются вузом.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускника магистерской программы включает:

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировке, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное,

правовое и информационное обеспечение управления персоналом; оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в т. ч. кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников

Виды профессиональной деятельности определяются совместно с заинтересованными работодателями, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов ФГБОУ ВО «КубГУ»:

- научно-исследовательская и педагогическая основной вид деятельности,
- -организационно-управленческая и экономическая- дополнительный вид деятельности.

2.3.1. Тип программы магистратуры

Программа магистратуры формируется организацией в зависимости от видов деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы.

Программа магистратуры ориентирована на научно-исследовательский и педагогический виды профессиональной деятельности как основные- программа академической магистратуры.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры готов решать следующие профессиональные задачи:

а). в области научно-исследовательской и педагогической деятельности:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
 - разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;

- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучение персонала;
- организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;
 - организация и контроль наставничества;
- организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;
 - педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах.

б). в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию;
 - формирование системы управления персоналом;
 - разработка кадровой политики и инструментов ее реализации;
 - кадровое планирование и маркетинг персонала;
- управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);
- экономический анализ показателей по труду, бюджетирование затрат на персонал;
 - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

Результаты освоения ООП ВО магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1. Результат освоения программы магистратуры

Результаты освоения ООП ВО магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1. Результат освоения программы магистратуры

Результаты освоения ООП магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т. е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы магистратуры у выпускников должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

3.1.Результат освоения программы магистратуры:

Код компетенции	Наименование компетенции			
Общекультурі	Общекультурные компетенции (ОК):			
ОК- 1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу			
ОК -2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения			
ОК -3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала			
Общепрофесси	иональные компетенции (ОПК):			
ОПК- 1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности			
ОПК -2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
ОПК- 3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом			
ОПК- 4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала			
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения			
ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии			
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности			
ОПК-8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем			
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации			
ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные			

	системы
ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
Профессион	альные компетенции (ПК):
Организаці	ионно-управленческая и экономическая деятельность:
ПК- 1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации
ПК- 2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК- 3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
ПК- 5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
ПК- 6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК- 7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
ПК- 8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
ПК- 9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК- 10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
Научно-исс.	ледовательская и педагогическая деятельность:
ПК- 22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-

	экономические модели
ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебнометодические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации
ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации программы магистратуры регламентируется следующими документами: учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных дисциплин (модулей); программы практик, в том числе научно-исследовательской работы (НИР); программу государственной итоговой аттестации (ГИА); другие материалы, включенные в состав образовательной программы по решению методического совета ФГБОУ ВО «КубГУ», обеспечивающие качество подготовки и воспитания обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

4.1. Учебный план

Рабочий учебный план разработан с учетом требований к структуре ООП и условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделах VI, VII ФГОС ВО по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом.**

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков и

разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Дисциплины «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», «Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества», «Современные методы социологических исследований», «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Управление организационной культурой», «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом», «Кадровый консалтинг и аудит», «Профессиональные компьютерные программы» реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы магистратуры.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы магистратуры и практики, определяют направленность (профиль) программы магистратуры. В вариативной части Блока 1 представлены перечень и последовательность дисциплин (модулей). После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Учебный план с календарным учебным графиком представлен в макете УП (ИМЦА г. Шахты). Копия учебного плана с календарным учебным графиком представлена в Приложении 1.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ООП по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Учебный план с календарным учебным графиком представлен в макете УП (ИМЦА г. Шахты). Копия учебного плана с календарным учебным графиком представлена в Приложении 1.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

В виду значительного объема материалов, в ООП приводятся аннотации рабочих программ всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и

вариативно й частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

Аннотации рабочих программ приведены в Приложении 2.

4.4. Рабочие программы практик, в том числе, научно-исследовательской работы (НИР)

В Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» является вариативным и разрабатывается в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры. Данный блок представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций.

При реализации ООП ВО предусматриваются следующие типы практик:

Типы учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика;
 - НИР:
 - преддипломная практика.

Практика магистрантов проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения магистрантами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Практика проводится в следующих формах:

- а) непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;
- б) дискретно:

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

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для

проведения теоретических занятий.

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

При разработке программ магистратуры типы практик разработаны в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры.

Способ проведения учебной и производственной практик: стационарный.

Для проведения учебной и производственной практики стационарным способом ФГБОУ ВО «КубГУ» заключены договоры с ведущими организациями и предприятиями г. Краснодара и Краснодарского края, в том числе:

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа; дата окончания срока действия)
1	Производственная	ООО КБ "Кубань Кредит", г. Краснодар	Договор на проведение учебной, производственной, преддипломной практики студентов б/н от 20.07.2015 г., срок действия 3 года; Договор об организации и прохождении практики обучающихся № 25/Д/18-01от 01.03.2018 на 1 год и далее автоматически продлевается
2	Производственная Филиал «Южный» ПАО "Банк Уралсиб", г. Краснодар		Договор на проведение учебной, производственной, преддипломной практики студентов б/н от 24.06.2014 г., срок действия 5 лет
3 Производственная Центрального банка Р		Южное главное управление Центрального банка Российской Федерации, г. Краснодар	Договор на проведение производственной и преддипломной практики студентов № 1 от 28.02.2018 до 15.12.2022

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной

квалификационной работы и является обязательной. Учебные и производственные практики могут проводиться на базе кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ».

Имеющиеся основные и дополнительные базы практики обеспечивают возможность прохождения учебной и педагогической практик всем обучающимися в соответствии с учебным планом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья возможна реализация прохождения практик в условиях, позволяющих учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В приложении 3 представлены рабочие программы практик.

4.5 Рабочие программы Государственной итоговой аттестации

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

В приложении 4 представлена рабочая программа Государственной итоговой аттестации.

4.6. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утверждены Минобрнауки 26.12.2013г. № 06-2412 вн), «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» (Утверждены Минобрнауки 08.04.2014 №АК-44/05 вн) и Положением «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Для данной категории обучающихся возможна реализация процесса обучения в части его организации и содержания с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

В федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» разработана дорожная карта по повышению значений показателей доступности для инвалидов, которая

сформирована на основе Паспортов доступности объектов.

В настоящее время по показателям доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг считаются полностью доступными «Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном» по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 149.

Остальные объекты (здания, помещения) частично доступны.

Для данных объектов разработан план мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности ДЛЯ объектов инвалидов И предоставляемых услуг на 2016-2030 годы, который предусматривает перечень показателей доступности для инвалидов объектов и услуг, а также мероприятия, с исполнителей и сроков исполнения, реализуемые указанием ДЛЯ достижения запланированных значений показателей. На данный период выполнены в главном учебный корпус литер А по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 149, оборудованы пандусы на путях движения и перепадах высот, имеется гусеничный лестничный подъемник (ступенькоход) для перемещения инвалидов-колясочников по этажам, на путях следования установлены таблички для слабовидящих, имеются лифты позволяющие попасть на все пять этажей и в цокольный этаж, уложена тактильная плитка к лифтам, туалетам, кабинетам приемной комиссии, имеются санитарные узлы для инвалидовколясочников, сделаны поручни для спуска в цокольный этаж, выделены стоянки для автомобилей инвалидов, имеются кнопки вызова персонала, информационные табло.

По территории основного кампуса по ул. Ставропольская, 149. От них и от входа на территорию выполнена тактильная плитка до столовой, стадиона, учебного корпуса, приемной комиссии, студенческого общежития, буфета. На входах

Общежития оборудованы пандусами, имеются комнаты для проживания инвалидов-колясочников и санитарные комнаты.

Учебные корпуса университета оборудованы пандусом и гусеничным подъемником.

В 2018 году при планировании работ по капитальному ремонту постоянно учитываются требования и мероприятия для создания доступности ММГН.

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» разработана Инструкция для работников ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по обеспечению доступа лиц с инвалидностью к услугам и объектам, на которых они предоставляются. В Инструкции изложены общие правила этикета, особенности

сопровождения лиц с инвалидностью в университете, в том числе при оказании им образовательных услуг и иные важные аспекты. С Инструкцией ознакомлены сотрудники всех структурных подразделений вуза.

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ (к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных лицами с ограниченными ресурсов возможностями здоровья, В электроннобиблиотечных системах (ЭБС), доступ К которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://www.biblioclub.ru

Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы ОНЖОМ увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно сайта программ экранного при помощи доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000

тематических <u>аудиокниг</u> различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com

Реализована возможность использования читателями мобильного приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

ЭБС «Юрайт» https://biblio-online.ru,

ЭБС «ZNANIUM.COM» http://znanium.com,

ЭБС «Book.ru» https://www.book.ru

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках» (характеристика условий реализации программы магистратуры)

Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВО формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки **38.04.03 Управление персоналом**

5.1 Общесистемные условия реализации программы магистратуры 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в

банках»

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» располагает материальнотехнической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом ООП ВО по направлению 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на университета, так и вне ее.

Единая информационно-образовательная среда Кубанского государственного университета реализована на базе университетского портала http://www.kubsu.ru, объединяющего основные автоматизированные информационные системы, обеспечивающие образовательную и научно-исследовательскую деятельность вуза:

- Автоматизированная информационная система «Управления персоналом»;
- «База информационных потребностей» (http://infoneeds.kubsu.ru), содержащая всю информацию об учебных планах и рабочих программах по всем направлениям подготовки, данные о публикациях и научных достижениях преподавателей.
- Автоматизированная информационная система «Приемная кампания», обеспечивающая обработку данных абитуриентов.
 - Базы данных научных исследований и интеллектуальной собственности.
- Интегрированная автоматизированная информационная система «Управление учебным процессом».
- Два раздела среды динамического модульного обучения (http://moodle.kubsu.ru и http://moodlews.kubsu.ru), используемые для создания электронных учебных курсов и их применения в учебном процессе.
- Электронное хранилище документов (http://docspace.kubsu.ru), предназначенное для размещения документов диссертационных советов и электронных учебников.
 - Электронная среда для совместной работы по созданию информационных

pecypcoв (http://wiki.kubsu.ru).

Система проведения вебинаров на базе программного продукта Cisco Webex позволяет использовать дистанционные технологии в учебном процессе.

Обучающиеся и преподаватели имеют персональные пароли доступа университетской сети, использование которых позволяет получить доступ университетской сети Wi-Fi и личным кабинетам, работать в компьютерных классах, используя лицензионное прикладное программное обеспечение, получать доступ из дома к университетским информационным системам.

Система личных кабинетов позволяет: автоматически сформировать и хранить электронное портфолио обучающегося, в том числе сохранение выпускных квалификационных работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; фиксацию хода образовательного процесса, результатов текущей и промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; реализовать доступ к информационным ресурсам вуза, автоматизировать передачу информации различным группам пользователей.

Реализовано управление информационными потоками, обеспечивающее информационное взаимодействие между различными службами вуза.

По данным мирового вебометрического рейтинга вузов по данным за июль 2017 г. (см. http://www.webometrics.info/) вебсайт КубГУ занимает 34 место среди российских вузов.

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

No	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный
		адрес
1.	Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ	https://www.kubsu.ru/
2.	Электронная библиотечная система	www.biblioclub.ru
	"Университетская библиотека ONLINE"	
3.	Электронная библиотечная система издательства	http://e.lanbook.com/
	"Лань"	
4.	Электронная библиотечная система "Юрайт"	http://www.biblio-online.ru
5.	Электронная библиотечная система	www.znanium.com
	ZNANIUM.COM	
6.	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	https://www.book.ru

Электронно-библиотечная система сформирована на основании прямых договоров с правообладателями. Перечень представлен на сайте Научной библиотеки КубГУ и определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Электронно-библиотечные системы содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебнометодической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «КубГУ», так и вне ее. При этом одновременно имеют индивидуальный доступ к системам 100 % обучающихся

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных и поисковых систем ежегодно обновляется. Его состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик:

No	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный
		адрес
1.	Официальный сайт Федеральной службы	http://www.gks.ru
	государственной статистики	
2.	Официальный сайт Территориального органа	http://www.krsdstat.ru
	Федеральной службы государственной статистики	
	по Краснодарскому краю.	
3.	Официальный сайт Департамента экономического	http://economy.krasnodar.ru
	развития Администрации Краснодарского края	
4.	Официальный сайт Министерства экономического	http://www.economy.gov.ru
	развития Российской Федерации	
5.	Официальный сайт Научно-электронной	http:e-library.ru
	библиотеки eLIBRARY.ru	

Функционирование электронной информационно-образовательной среды, соответствующей законодательству Российской Федерации, обеспечивается средствами информационно-коммуникационных технологий и квалифицированными специалистами, прошедшими дополнительное профессиональное образование и/или специалистами, имеющими специальное образование, ее поддерживающих и научно-педагогическими работниками ее, использующими в организации образовательного процесса.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КубГУ» соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и

профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н и зарегистрированным в Минюсте России 24.09.2015 № 38993), что подтверждается повышением квалификации научно-педагогических работников по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности один раз в три года.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет более 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КубГУ».

Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КубГУ» за период реализации программы магистратуры в расчете на 100 научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) соответствует требованиям ФГОС ВО и составляет более 14 в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, и более 600 в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования.

В ФГБОУ ВО «КубГУ», среднегодовой объем финансирования научных исследований на одного научно-педагогического работника (в приведенных к целочисленным значениям ставок) соответствует требованиям ФГОС ВО и составляет величину не менее чем величина аналогичного показателя мониторинга системы образования, утверждаемого Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.2. Кадровые условия реализации программы магистратуры по направлению 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научнопедагогическими работниками ФГБОУ ВО «КубГУ», а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Соответствие требованиям ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ООП

Требования ФГОС ВО к кадровым условиям	Показател	Показател
реализации ООП	и по ООП	и ФГОС
		ВО
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к	Более	Не менее
целочисленным значениям ставок), имеющих образование,	90%	70%
соответствующее профилю преподаваемой дисциплины		
(модуля), в общем числе научно-педагогических работников,		
реализующих программу магистратуры		

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к	80%	Не менее
целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень		80%
(в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и		
признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание		
(в том числе ученое звание, полученное за рубежом и		
признаваемое в Российской Федерации), в общем числе		
научно-педагогических работников, реализующих программу		
магистратуры		
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к	20%	Не менее
целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и		20%
работников организаций, деятельность которых связана с		
направленностью (профилем) реализуемой программы		
магистратуры (имеющих стаж работы в данной		
профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе		
работников, реализующих программу магистратуры		

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры направления **38.04.03** Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках» осуществляется штатным научно-педагогическим работником ФГБОУ ВО КубГУ» д-ром экон. наук, профессором, зав. кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Вукович Г.Г.

Вукович Г.Г. имеет Грант РФФИ № 18-410-230019/18 «Повышение эффективности управления человеческими ресурсами как условие экономической безопасности региона (на примере Краснодарского края и Республики Крым)», осуществляет ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных или зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и апробации данных результатов на национальных и Вукович Г.Г. проводит хоздоговорную научномеждународных конференциях. исследовательскую работу, связанную с выполнением фундаментальных, прикладных исследований по заключенным хоздоговорам: № 18/186 от 12.11.2018 г. с ООО «Краснодарводоканал» по теме «Развитие методической базы управления персоналом в сфере услуг»; № 18/193 от 26.11.2018 г. с ООО МФ «Меридиан» по теме « Разработка методики оценки эффективности системы управления персоналом».

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы магистратуры по направлению обучения 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

Материально-техническое обеспечение реализации ООП ВО направление 38.04.03 направленность профиль «Управление персоналом в банках» включает:

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номера аудиторий / кабинетов
1.	Учебные аудитории для занятий лекционного типа	Ауд. 201A, 202A, 205A, 520A, 207H, 208H, 209H, 212H, 214H, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	А208H, 210H, 216H, 513A, 514A, 515A, 516A, 5043Л, 201A, 202A, 205A, 520A, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л, 207H, 208H, 209H, 212H, 214H,
3.	Аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	ауд.224 (кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента)
4.	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ауд.224
5.	Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	А208H, 210H, 216H, 513A, 514A, 515A, 516A, 5043Л, 201A, 202A, 205A, 520A, 201H, 202H, 203H, A203H, 207H, 208H, 209H, 212H, 214H, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
6.	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	Ауд. 201Н, 202Н, 213А, 218А
7.	Компьютерные классы с выходом в Интернет	201H (19 мест), 202H (15 мест), 203H (15 мест), A203H (15 мест)
8.	Лаборатории	Лаборатория экономики и управления 212H

Все специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью— учебная мебель: стол, стул, стол преподавателя, трибуна и пр. и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории презентационное оборудование. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования презентационное оборудование и учебно-

наглядных пособий электронный вариант, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программам учебных дисциплин (модулей).

Для обеспечения учебного процесса ФГБОУ ВО КубГУ» располагает комплектом необходимого ежегодно обновляемого лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 8, 10

Microsoft Office Professional Plus

Statistica

В соответствии с требованиями ФГОС ВО электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО КубГУ» обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе магистратуры. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.4. Финансовые условия реализации программы магистратуры

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный № 29967).

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Нормативные документы, определяющие социально-культурную среду

Концепцию формирования социокультурной среды ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», обеспечивающей развитие общекультурных и социально-

личностных компетенций обучающихся, определяют следующие нормативные документы:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
 - Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
 - Кодекс корпоративной культуры Кубанского государственного университета
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 29 ноября 2014
 г. № 2403-р
- Концепция долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020 года;
- Приказ Минобрнауки России от 22 ноября 2011 г. «О Совете по вопросам развития студенческого самоуправления в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования»;
- Указ Президента РФ от 14 февраля 2010 г. № 182 (ред. от 8 марта 2011 г.) «О стипендиях Президента Российской Федерации для студентов, аспирантов, адъюнктов, слушателей и курсантов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации 9 апреля 2010 г. № 220
 «О мерах по привлечению ведущих ученых в российские образовательные учреждения высшего образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 311
 «О премиях для поддержки талантливой молодежи»;
- Указ Президента РФ от 6 апреля 2006 г. № 325 (ред. от 25 июля 2014 г.) «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи»;
- Распоряжение Правительства РФ от 7 августа 2009 г. «Об утверждении
 Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года» и др.
- Правила внутреннего распорядка обучающихся Кубанского государственного университета;
 - Положение О Совете обучающихся ФГБОУ ВО «КубГУ».
- В университете сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, разностороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Социокультурная представляет собой пространство совместной среда жизнедеятельности преподавателей, студентов, сотрудников университета ориентирована как на получение знаний, так и на формирование личности выпускника, способной принимать эффективные решения, нести ответственность. Социокультурная среда университета представляет собой совокупность факторов, влияющих на личностное и профессиональное становление студентов, их духовно-нравственное развитие, развитие творческих способностей, которые формируются через включение студентов в различные сферы жизнедеятельности университета.

Структурными элементами социокультурной среды вуза являются учебновоспитательная, научно-исследовательская, досуговая сферы.

6.2. Цель и задачи воспитательной деятельности

Стратегической целью социальной и воспитательной работы является формирование обучающегося КубГУ как самостоятельного, здорового (здравого) человека, стремящегося к духовному, нравственному, умственному и физическому совершенству, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны.

Для достижения поставленной цели используются модернизация университета как среды социального развития, создание условий для становления профессионально и культурно ориентированной личности посредством гражданско-патриотического, профессионального, трудового, социального, экономического, психологического, бытового, правового, эстетического, физического и экологического направлений деятельности. Реализуются проектные технологии развивающего, творческого и социального характера.

Данные виды деятельности направлены на формирование личности обучающегося на основе сформировавшейся системы традиционных ценностей, лежащей в основе развития российского общества, способствующей личностному, творческому и профессиональному развитию, самовыражению в различных сферах жизнедеятельности, что способствует обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

Достижение поставленной цели обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

 создание системы перспективного и текущего планирования воспитательной деятельности и организации социальной работы;

- дальнейшее развитие инфраструктуры социальной защиты и выработка конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;
- организация системы взаимодействия и координации деятельности государственных органов, структурных подразделений университета, общественных и профсоюзных организаций и участников образовательного процесса по созданию благоприятной социокультурной среды и осуществлению социальной защиты и поддержки обучающихся;
 - развитие системы социального партнёрства;
- обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха обучающихся;
- подготовка, организация и проведение различных мероприятий по всем направлениям воспитательной деятельности: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, социальнопсихологическому и др.;
- расширение спектра мероприятий по социальной защите участников образовательного процесса;
- организация и ведение работы по выполнению социальных программ и проектов;
- активизация работы института кураторов, совершенствование системы студенческого самоуправления, формирование основ корпоративной культуры, развитие инфраструктуры студенческих объединений;
 - реализация воспитательного потенциала учебно-научной работы;
- вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства, политики и права, работников других сфер общественной жизни;
 - мониторинг состояния социальной и воспитательной работы университета;
- участие в формировании и поддержании имиджа университета.
 Позиционирование КубГУ как центра культуры и просвещения, выполняющего широкие социальные функции.

Цели и задачи воспитательной деятельности сопоставимы с ежегодным планом воспитательной работы университета и строится с учетом специфики общего воспитательного процесса КубГУ, традиций, интересов, ценностей университета.

В рамках указанных направлений проводится следующая работа:

- патриотическое и гражданское воспитание студентов;
- нравственное и психолого-педагогическое воспитание;

- научно-исследовательская работа;
- спортивно-оздоровительная работа;
- профориентационная работа;
- творческая деятельность обучающихся.

Вопросы воспитания отражены в протоколах Ученого совета КубГУ, деканата факультетов, протоколах заседаний кафедр, где реализуется соответствующая часть перспективного плана развития университета.

Студенты факультета совместно со студентами младших курсов принимают участие в культурно-массовых мероприятиях, в том числе смотры-конкурсы «Российская студенческая весна», «Открытый фестиваль молодежных творческих инициатив «Этажи»», Открытый Форум Молодежных творческих инициатив КубГУ «Арт-Революция», «Остров свободы», «Свободный микрофон», игры КВН, Международный день студентов, День открытых дверей, Татьянин День, День защитника Отечества, Международный женский день, День Победы и др.

Для студентов проводятся встречи с представителями медицинских учреждений, представителями работодателей.

6.3.Основные студенческие сообщества/объединения/центры университета

Объединенный совет обучающихся (ОСО);

Первичная профсоюзная организация студентов (ППОС) Кубанского государственного университета;

Волонтерский центр КубГУ;

Молодежный культурно-досуговый центр;

Клуб патриотического воспитания КубГУ;

Политический клуб КубГУ «Клуб Парламентских дебатов Кубанского государственного университета»;

Студенческий совет общежитий КубГУ;

Студенческий оперативный отряд охраны правопорядка КубГУ;

Студенческий спортивный клуб КубГУ

6.4. Используемые в воспитательной деятельности формы и технологии

Технология социальной поддержки: Социальная поддержка студентов осуществляется в течение всего учебного года и заключается в подготовке документов для назначения социальных стипендий, размещения малоимущих студентов и студентов из неполных семей в общежитиях, оздоровлении в санатории-профилактории «Юность», а также в период летнего оздоровления.

Технология проектов позволяет вовлекать каждого студента в активный

познавательный процесс, создавать адекватную учебно-воспитательную среду, которая обеспечивала бы возможность свободного доступа к различным источникам, возможность работать в сотрудничестве при решении разнообразных проблем.

Для решения определенных воспитательных задач используются коммуникативные технологии. Они обеспечивают, организованный на базе социальных коммуникаций системный процесс управления социальным пространством и социальным временем студентов.

6.5. Проекты изменения социокультурной среды

Большое внимание администрацией университета уделяется проблеме адресной социальной помощи студентам. Для этого создан фонд социальной защиты студентов. Решением правления фонда, в состав которого входят представители администрации и студенчества назначаются стипендии, выделяется материальная помощь, поощряются студенты, принимающие активное участие в научной, общественной жизни вуза. Около десяти тысяч студентов за весь период деятельности Фонда получили адресную социальную поддержку.

Вопрос о трудоустройстве выпускников является сегодня одним из актуальных, он включен в характеристики оценки деятельности высших учебных заведений.

С 2003 года в структуре КубГУ создан и успешно функционирует *отдел* содействия трудоустройству и занятости студентов (ОСТЗ), который координирует работу по содействию трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников и взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по организационным и методическим вопросам, касающимся трудоустройства и занятости. Сегодня КубГУ постоянно ищет новые формы сотрудничества с работодателями. Около 700 заключенных договоров о практике, стажировке, взаимном сотрудничестве помогают выпускникам найти свое место в жизни.

Работа ОСТЗ направлена на объединение усилий всех подразделений университета, взаимодействие с местными органами власти, предприятиями и организациями для достижения эффективного содействия трудоустройству студентов и выпускников.

На сайте КубГУ имеются вакансии для студентов (лаборант, менеджер и др.). Также регулярно проводятся конкурсные отборы выпускников (сети магазинов "Магнит" и пр.).

6. 6.Студенческое самоуправление

На экономическом факультете созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера. В соответствии

с этим активно работает студенческое самоуправление, старостат факультета, студенческий профсоюз, решающие самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства, межвузовского обмена, быта студентов.

6.7.Организация учета и поощрения социальной активности

Формы организации учета социальной активности: персональные портфолио студентов, в которых отражены результаты учебной, научно-исследовательской и общественной деятельности. Портфолио создается для участия в различных конкурсных и стипендиальных программах и структурируется в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Формы поощрения студентов:

- 1. Материальные: перевод на вакантное бюджетное место, материальная поддержка, повышенная академическая стипендия, подарок.
- 2. Персональные и групповые: грамоты, дипломы, благодарственные письма, благодарности, сертификаты участников мероприятий, проектов.
- 3. Публичные: вынесение на доску почета, объявление благодарности, вручение грамоты, диплома, размещение информации в новостной ленте на сайте университета, факультета и т.д.

6.8. Используемая инфраструктура университета

Для обеспечения проживания студентов и аспирантов очной формы обучения в КубГУ имеется студенческий городок, в котором находятся 4 общежития. Всего в студенческих общежитиях КубГУ проживает 2138 студентов и аспирантов, в том числе семейные студенты.

В работе в общежитиях администрация опирается на правила внутреннего распорядка в общежитиях КубГУ. Вселение студентов в общежития КубГУ производится по их личному заявлению при наличии справок о составе семьи, доходах родителей, справок из деканатов. Первоочередное право заселения в соответствии с действующим законодательством, Положением о студгородке КубГУ предоставляется студентамсиротам, инвалидам, чернобыльцам, лицам, принимавшим участие в боевых действиях на территории России и других государств, студентам старших курсов, малоимущим студентам, не имеющим возможности снимать жилье в частном секторе.

Для обеспечения питанием КубГУ обладает комбинатом студенческого питания площадью 3030 кв. м на 1143 посадочных места. За последние годы КубГУ значительно обновил оборудование комбината, произведен сложный капитальный ремонт. Создано студенческое кафе на 100 мест, есть летняя площадка.

Для организации спортивно-массовой и оздоровительной работы в КубГУ имеются спортивные здания и сооружения: стадион, спортивные залы общей площадью 1687,6 кв.м. Кроме обязательной физической подготовки студентов в университете проводится большая работа по повышению привлекательности занятий спортом, как фактора, способствующего сохранению здоровья, и фактора формирующего мотивации к здоровому образу жизни. Этому вполне соответствует достигнутый ныне современный уровень спортивной базы. Сегодня в спортивный комплекс КубГУ входят: плавательный бассейн, стадион и стадион для мини футбола, два спортивных зала, тренажерный зал, стрелковый тир.

Важным участком решения социальных проблем, связанных с оздоровлением и профилактикой различных заболеваний стал санаторий-профилакторий «Юность» КубГУ, общей площадью около 1 тыс. кв. метров. Постепенно санаторий-профилакторий становится в КубГУ центром оздоровительной работы, пропагандистским центром здорового образа жизни. Значительно укреплена материальная база санатория-профилактория.

Ежегодно через санаторий-профилакторий «Юность» проходят оздоровление более 1000 студентов. Регулярно проводятся различные мероприятия по профилактике туберкулеза, борьбе с курением, наркомании, организации ЗОЖ. Студенты имеют возможность отдохнуть и поправить свое здоровье в санаториях п. Дивноморск и г. Сочи.

В целях борьбы со злоупотреблением и распространением наркотических средств в общежитии создан наркологический кабинет, где работают профессиональные врачи, оказывая помощь студенчеству. Проводятся ежегодные профилактические осмотры (около 3000 студентов в год), индивидуальные беседы, анонимные консультации. На базе наркологического кабинета зародилось студенческое волонтерское движение по борьбе с курением.В соответствии с действующим в РФ законодательством курение на территории вузов полностью запрещено.

6.9. Используемая социокультурная среда города

КубГУ – активный участник социально-экономического развития муниципального образования город Краснодар и Краснодарского края. В структуре абитуриентов университета традиционно доминируют выпускники образовательных организаций региона. Этнический и социальный состав студентов отражает региональную специфику. Работа со студентами и слушателями учитывает эту особенность. Педагогическое и студенческое сообщество являются проводниками региональной социальной политики и ориентированы на развитие и совершенствование городской и сельской муниципальной

среды обитания. Особенности статуса классического университета позволяют активно влиять на эти процессы. Профессиональное и студенческое сообщество включено в реализацию большого количества региональных и муниципальных проектов в области проектирования, строительства, обновления фондов, экологического совершенствования окружающей среды, совершенствования городской инфраструктуры. Таким образом, университет принимает активное участие в социально-экономическом развитии Краснодарского края, реализуя мероприятия, направленные на выявление и решение актуальных социальных проблем.

Социокультурная программа университета направлена на выявление творческих и социально активных личностей внутри КубГУ, на развитие местных сообществ, городской и региональной среды. Она призвана развивать благоприятные миграционные тенденции среди молодого населения Южного федерального округа. В сложившихся условиях одним из стратегических приоритетов является использование возможностей вуза как интегратора социальных и культурных процессов. Его суть сводится к формированию в университете и регионе благоприятной, уникальной «среды обитания», наполненной яркими, многообразными культурными и социально значимыми событиями.

В рамках развития социокультурной программы университета используются такие городские объекты, как учреждения культуры; спортивные учреждения; социокультурные комплексы районов и микрорайонов; государственные учреждения и др.

Социальными партнерами ФГБОУ ВО «КубГУ» являются: учреждения образования, культуры, спорта, туризма и молодежной политики, учреждения здравоохранения и социального развития, некоммерческие организации (фонды, ассоциации, некоммерческие партнерства), а также средства массовой информации.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в банках»

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки **38.04.03** Управление персоналом и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

К методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП ВО магистратуры относятся:

фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации;

фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

7.1. Матрица соответствия требуемых компетенций, формирующих их составных частей ООП ВО

Матрица компетенций представлена в Приложении 5.

7.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся — оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовой работы)).

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ООП ВО, так и их частей.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и локальным актом «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КубГУ».

К формам текущего контроля относятся: собеседование, тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе, опрос студентов на учебных занятиях, проверка расчетно-графических работ.

К формам промежуточной аттестации относятся: зачет, экзамен по дисциплине (модулю), защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВО кафедрами ФГБОУ ВО «КубГУ» разработаны фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

Структура фонда оценочных средств включает:

 перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных
 этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,
 умений, навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; примерную тематику курсовых работ, эссе и рефератов; структуру реализации расчетно-графических заданий. Указанные формы оценочных средств позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, представленные в ФОС, усечено приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и других учебно-методических материалах.

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы магистратуры

Государственная итоговая аттестация в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации - магистр.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы магистратуры требованиям ФГОС ВО.

К проведению государственной итоговой аттестации привлекаются представители работодателей и их объединений.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: защиты выпускной квалификационной работы.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана ООП ВО программы магистратуры входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающийся должен продемонстрировать способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников программы магистратуры включают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Более подробно информация о содержании государственной итоговой аттестации представлена в приложении 4.

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обеспечение качества подготовки магистрантов осуществляется по трем направлениям:

- непрерывное обеспечение компетентности преподавательского состава благодаря участию в ежегодных международных научно-практических конференциях, проводимых экономическим факультетом КубГУ по актуальным проблемам развития финансовой экономики с приглашением ведущих ученых и практиков пи участии магистрантов выпускного курса, по результатам конференции публикуется сборник научных докладов и тезисов;
- -в рамках недели науки проводятся на экономическом факультете круглые столы и дискуссионные секции для магистрантов с приглашением работодателей, выпускников Вуза, что позволяет осуществить систему внешней оценки качества реализации ООП и апробировать научные исследования магистрантов;
- в рамках международного сотрудничества экономического факультета с зарубежными Вузами происходит обмен опытом в области преподавания базовых и профессиональных дисциплин, а также проводятся лекции и семинары для магистрантов с участием зарубежных специалистов.

Учебный план и календарный учебный график

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кубанский государственный уживерственный уживерственный

План одобрен Ученым советом вуза Протокол № 9 от 27.04.2018

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

Ректор

YTBEP

38.04.03

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом Направленность (профиль) "Управление персоналом в банках"

Кафедра:

Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

Факультет: экономический

Квалификация: Магистр	
Программа подготовки: академическая магистратура	
Форма обучения: Заочная	
Срок обучения: 2г 5м	ц

+	Основной	Виды деятельности
V		организационно-управленческая и экономическая
~	~	научно-исследовательская и педагогическая

Год начала подготовки (по учебному плану) 2018
Учебный год 2018-2019
Образовательный стандарт № 367 от 08.04.2015

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор

Руководитель магистерской программы

Начальник УМУ

Декан

/ Шевченко И.В./

/ Карапетян Ж.О./

/ Хагуров Т.А./

Зав. кафедрой

повыл р Вукович Г.Г.

Уковит / Вукович Г.Г./

Председатель УМК

_/Дробышевская Л.Н./

Календарный учебный график

Mec		Cer	нтябр	ъ			OKTS	брь		2		Hos	брь			-13.18	брь			Янв	вары		_	Фев	раль			М	арт		2	A	прели	ь	_		Mai	й	П		Ию	нь		5	1	1юль				Авг	yCT
E/C/3	1-7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	70.	61.13	12 - 10	20 00		20.		10 - 16		24 - 30	1.7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	5	5 - 11	12 - 18	19 - 25	92	2-8	9 - 15	23 - 27	2-8	9-15	16 - 22	23 - 29	30	6 - 12	13 - 19	20 - 26	10-	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25-31	1-2	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 -	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27-2	3-9	10 - 16	17-23
Нед	1	2	3	4	5	6	5 7	1	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17 1	8	19 2	20	21 2	22	23 2	24 2	5 26	5 27	28	29	30	31		33		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
v														200					* * *			7	a	K	к		n	n	п	п	п	п	п	Г		У	y	У			mmmm+ 1	ff)	h		-30	100			***	100	к
VI					1				н	н	H						н	+	H			3	3	к	к	H	H	н	н	н					3000m*	30000	Пд	Пд	ПД	Пд		Пд	Пд	Пд	к	к	к	к	к	к	к
VII										д	4 4444	Д	д	д	д	A K K K K	к		K K K *	* * * K	K	к	к	_	= .	= =	=	=	-	-										-				-					=		=

График сессий

			Kypc 5						Курс 6			
	Сессии 1		Сессия 2		Сессия 3		Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3	
Продолжительность	7		21	00	22	550	7	4.0	21		22	
Дата начала/Номер недели	11 сентября 2018 г.	2	9 января 2019 г.	19	28 мая 2019 г.	39	2 октября 2018 г.	5	9 января 2019 г.	19	16 апреля 2019 г.	33
Дата окончания/Номер недели	17 сентября 2018 г.	3	29 января 2019 г.	22	18 июня 2019 г.	42	8 октября 2018 г.	6	29 января 2019 г.	22	7 мая 2019 г.	36
			Курс 7									
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3							
Продолжительность												
Дата начала/Номер недели						П						
Дата окончания/Номер недели						\Box						

Сводные данные

		Mine 5	Kenc 6	Kunc 7	Mion
		Курс 5	Курс б	Курс 7	MIDE
	Теоретическое обучение	23 5/6	14 2/6	8	46 1/
Э	Экзаменационные сессии	3 5/6	3 2/6		7 1/6
У	Учебная практика	2			2
Н	Научно-исслед, работа	2	14		16
П	Производственная практика	8			8
Пд	Преддипломная практика		8		8
Д	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты			6	6
К	Кеникулы	10	10	64/6	26 4/1
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	2 2/6 (14 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 2/6 (8 дн)	6 (36 AF
	должительность обучения включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	более 39 нед.	более 39 нед.	не менее 12 нед. и не более 39 нед.	
Ито	го	52	52	22	126
Сту	дентов				
Груг	nn				

	- 2			opes o	энтраля		3.6		12			Utrara au	NG MACON		-	-	_			-	-	_		_			type 5			_	_				-											
et.	Marrow	Hamestanee	Jesa ses		-	_	-		Vacou	Эктер		Kortact Natur	-		Medien I	-				Сессия з		No.				1	Cecnes.	- 31				-	1		ccan 1		T.	1.					Ca	ection 1		13
noden	Индекс (нешилинна	Contraction of the Contraction o	HEH	Siner	C 014.	10	Экспер тное	Gay?	8.2.6.	THOS	Stamp	490M	0	20/6	NBCS/	нурсе	Hrsco	Flex 1	lud No	KPN	1909	CP Kon	na sorrp.	Mrore	Nex 3	ted Tip	ion	мо	CP	Крит ф роль и	sarp.	horo /le	n ned	Пр	KPN V	BP C	Pos	и форм	p. mypo	ida ida	e /lex	rus-	Tip 1	107E H	607 CP	p Es
	часть			112			ellivs.												188													-				*	-					1110				
-	6.60	Социальная политика государства и управление Подивливан развитием организация		5			2	2	36	72	72	18.2	50	3.8		2	36	5				я		26		6		0.2	26	3.8	1		T	П	Т	Т	Т	Т	T	T		П	\Box	T	T	T
61	1.5.02	Теория проинказария и организарионного присегирования. Организария маучно- исопервательной и педагогической	s				2	2	36	72	72	10.3	53	8.7		2	36		,	П		30	T	×	T	,		0.3	23	8.7			T		1	\dagger	t	t		T	П			+	+	t
61	n.6.03	деятельности в области управления персоналом Развитии трудового законодительства и его влишие на управление персоналом. Развитие систем нехединента качества	5	+	1	+	2	2	36	72	72	10.3	53	8.7	+	2	36		2	Н		30	+	36	+			0.3	23	8.7			+	+	+	+	+	+	-	-	H	Н	+	+	+	+
6	1.5.04	Систем мехединента качества Современные методы социологического исплерований		5		-	3	,	36	108	106	10.2	91	3.8		1		+	+	H		+	+		2	+	+		34	-	-	72 2	+	6	+	2 4	3.0	٠,			\vdash		+	+	+	+
S	1.6.05	Титрот п проитите партивой плоитили: гоправретия и превисовари. Мексоварионные теленовиче разработия, обоснования и принятия кадроных резисией.	5			5	2	2	36	72	72	26.3	37	8.7		2	36	٠	2			30	T	36		6	14	0.3		8.7	*		T					Ť			П			1		+
61	18.06	Современные проблемы управления персоналон. Технологии управления развитием персонала		5			2	2	36	72	72	12.2	56	3.0	\neg	2	39		1	П		30		ж	1			0.2	26	33			+		+	+	+	+		+	\vdash				+	+
61	1.6.07	Системы нотвеждан и стинулирования трудовой деятельности		6			2	2	36	72	72	12.2	56	3.8				+	+				-			+	+			+	-	+	+	+	+	+	+	+	2	*		\vdash	+	+	10	+
5	1.5.00	Управление организационной культурой	6				2	2	36	72	72	12.3	51	6.7	4															-					+	+	+	+	2	1000		\rightarrow	-	+	32	
6	1.5.09	Функционально-стоиностиой акалеа системы и легичилизм управления персоналом	5				2	2	36	72	72	12.3	51	8.7		2								36	2				34			36 2				3 1	83		1	-				_	1	+
6	1.5.10	Fagoreuil soccamer a apper	6				2	2	36	72	72	20.3	43	8.7				+				-	-		-	+	1			+	-	-	+		-	+	+	1	2	16	1		2	+	26	+
6	1.6.11	Профессиональные конпьютерные программы		5			2	2.	36	72	72	12.2	56	2.8			36					32		36		8		0.2	24	3.6	2					+	+	+	-	-	1.	\vdash	2	+	26	+
arms	BHAS YOUTS		Victoria I	2000	X		2	25		637	AN	148.8	608	71.2	*	D	216	×	1		11	264		20	1	ж	24	15	200	375		100 4		H	1	5 2	12	5	6	138	×		2		90	
8	1.8.01	Экононика труди	6									10.3		8.7		-	36	-	2			30	T	36	T	1 4	T	0.3	23	8.7	. 1	1	1		1	T	T	T	T	1		1	-	-	7	T
+	1.8.02	Эконония бывовской сфиры Стигь руковорства и зволюции компетенций		5			2	2		-	-	8.2	-	3.8		_	36				\rightarrow	32	=	36		4	-	0.2	28	3.6	3															+
+	4.8.03	лидира		5			2	2	36	72	72	-	-	2.8	4	-	34	4	2			30		34				6.2	28	3.8	3															T
1	0.00	Технология поабора и отбора перхонала в Канали					1	1	n	141	344	8.5	117	0.7										12	2	4			70			72		4	1	3 5	8.7									+
+	1.0.05	Управление кадровыни рискими	5				3	1	36	_	108			8.7		3								36	2				jH			72		6	- 1	3 8	8.7									+
6	1.8.06	Защита персональної данных работников в банизнокой офере		5			2	2	36	72	72	8.2	60	3.8		2								34	2				н			36		6	1	2 2	3.5									T
0.1	1.8.07	Оценка результативности персонала в банках	5				2	2	36	72	72	8.3	55	8.7	4	2								36	2				34			36		6	-	3 2	-	-						-	-	+
0	0.00	Оценка эффективности кадровой службы в банках		6			2	2	36	72	72	20.2	40	2.8																+			+	-		+	1	+	2	36			+	+	-	+
6	1.000	Мариттинг герссеалы в банках	6				3	3		1000	10000	20.3	100	6.7									-			-			-	+	-		+		-	+	+	-	3				-	-	26	+
	1.0.10	Кадровое олимрование в банках		6			2	2		72	72			3.8																									-	36	8			+	28	+
+	H.B.(\$0.0)	Дипцияливны по выбору \$1.8.ДВ.1 Современные технологии обучения и развития		5	-	-	1	1		7.55		8.2			-	1		-	-					10	-				16		_	18		6	0	2 8	3.4									T
-	1.0.20.01.01	мрсонала в банках		5			1	1	36	36	36	-	-	3.8	1	1								18	2				16			18		6	0	2 8	3.6	,								
-	1.8,28,01.00	Управление человеческого ресурсано в банках		5			1	1	36	36	36	1000000	24	3.8	4	1								18	2				16			18		6	0	2 8	3.6									
-	E.B.200.00	Дэхиреплены по выбору Б1.В.ДВ.2 Украителя нарыгрой и работа с резервом на		s			3	1						3.6		1								18	2				16			18		6	0	2 8	3.5		100							1
_	i. 8 28 00:01	Regardese a Saintax		5			1	1	36	36	36	8.2	24	2.8	-	1								PC05C034	2				16			18		6	_	2 8			1000							T
	1.0.20.00 1.0.20.00	Модель сарьерного роста в банках Десамоличны по выбору Б1. В.ДВ. 3		5		\dashv	1 1	1	36	36				3.8		1		-						15					16			sa		6				2								1
-	1.0.40.00.00	Служибные споры в системе управления		5			1	1	36	36	36		-	3.8	-	1		-	-				1	0.000	1 2	-			16	+	-	10	+		_	2 8	_		_	1	\vdash		+	-	+	+
6	1.B.(30.00.00)	конфинелами Трудовие конфинели		5		-	1	1						3.8	_	1		-	-		-	-	-		2	+	-		16	+	-	18	+		_					-			-	-	+	+
6	18/88#	Дисциплины по выбору Б1.8 ДВ.4		5			2	2	-			8.2				2								36					34	+		36		:		2 8		3		+	\vdash	\rightarrow	+	-	+	+
-	педелял	Антиеризмоное упривление персоналом в банках		5			2	2	36	72	72	8.2	60	3.4		2							1	34	2				34		13	36			_	2 26	_	-	-							\top
	0.00,00,00	Коминый цил организация		5			2	2	36			8.2		3.8		2								36	2				34	_		26		6	0	2 26	3.0	,					-	-	+	+
	1.8.20.05 1.8.20.05.01	Дисциплины по выбору Б1.8.48.5 Оцина экономической с сациальной эффективности совершенствования украиления персиалии в базках		6			1	1	36	36	36	12.2	20	3.8												F							F		-		F	F	1					-	-	F
-	0.81818.03	Аудит персонала в банковской сфере		6			1	1	36			12.2		2.8															-	-	+		-	-	+	+	+	+	1	-	\vdash		+	+	+	+
+	18,000	Дисциплины по выбору \$1,8,48.6 Современие формы и системы ослаты труда в		6			1	1			-	12.2		_																									1							
	DAMES.	Овякан					1	1	1000	1000	36	1000	2000	2.4																									1							
	10.00.00,8.2	Стинулирования труди в банках Дисциплины по выбору 61.8.ДВ.7		6			1 2	1 2	36	36	72	12.2	20	3.4		-		-	-																				1							1
64	10.18.00.81	Основы социального государства		6			2	2	36	72	72	20.2	40	3.4								-							-	+			-	-	-	+	+	+	3				2	+	36 26	
	18,000 PM	Социальное протнерство Дигориллины по выбору 51,8 ДВ.8	6	6			2	2	34	22	22	20.2	46	3.0										1177																100			£		10	
	LA COR DIA.CO	Управление поведением персонала в банках					2	2	36	72	72	20.3	43	8.7	-			-	-						-	-			-	-		-	-	-	-	-	-	-	2					-		-
_	1,8,08,06.03	Conference a chrysestedne	6				2	2	36	72	72	20.3	43	8.7																						+	1	1	2			_	-	-	-	+
_	1.8.00.00	Диоциплоны по выбору Б1.В.ДВ.Э Современные технология адентидее персонала в		6		-	2	2	_	_		20.2					-	-																					2							
-	1.6,06,00.01	банкы		6			2	2		1.77	72	100000		2.8																									2	2						
Per	1 N 100 W.	Корпоративния этика в банковской офере		6	100	-						20.2		3.1	×	22	A200	12	-			œ l	-	378	*	-		w l	***										2							
		том числе жаучно-исследовательская ра					10	10		2160	2160	AM.Z	2,598	172.6	3	,81	J.W	36	12			200		300		E 6	И					D6 d		6		9 22				226	40		2	-	E 177	

Cocom 2 × Ra6 Rp K911 MM	KP (2)	Конт Форм			Ceccus 3		I and				Ces	Der 1					Cecow	43					Ceccum 1				Закрепленная кафедра	24
x Aa6 Ap 1091 16	KP CP	court action																T	Tan-									
100000000000000000000000000000000000000		роль контр	Vinuro / Alex	Au6 Np	spn	160° CP	pone	вантр. кур	per Umana	Nex Rad	Tip I	OPT. HICP	CP P	our south	atrers A	iec /fa6	Op KRIT	199	p pane	pertp. Vitoro	Rex Da	6 No	HPRT HI	P CP	роль контр.	Мар	Наиминами	Konserengen
					3	100000							2333		10.15.	- 40					-		-					
					\Box						T				4-9					100				T			Эксноники предприятия,	06-2 000-6 00-1
+	-	-		_	-		\vdash				-			_	100			\vdash	\perp			_				**	Экононика предпреятия, регионального и хадроваге неиндижента	One of principles
																											Эконопиям гредприятия, регионального и кадрового неиндамента	one-so; one-sz; ne-as
																						Т				65	Эсономию предприятия, регоновального и кадровите несердинеста Засонованого и кадровите регоновального и кадровите несердинеста Засоновано предприятия, регоновального и кадрового немедичеста	ox-z, orac-z; ne-pa
											+															65	Эксноника гредугрентия, онгомального и камперия	00-1; 000-5; no-29
	+				+	+	\vdash				+	_		+		+			+			+					Interesta conscionarios	
																\perp			\perp							65	репонального и хадрового нежедживета	onice; onice
																										65	Экономика предприятих, регионального и кадрового ненеджинента Экономики предприятия,	onik-3; onik-11; nik-s
8 0	0.2 24	35 1													1111											65	Экононики предгриятия, регионального и кадрового	one-4; one-2; ne-7
8 0	0.3 19	67 3																1	+			1	+	1		65	репенального и кадрового	DE-2 076-2 TRUE
											T			71		\neg				1000						65	Эксичения предприятия, оновожденного и кампонити	one-e, one-12: ne-22
10 0.	0.3 17	67 »			++	-			-	-	++	-	-			+	-	-	++		-	-	-	+		44	Зосновник предприятия, регоновального и надового непознанного и надового Респекция предприятия, регоновального и надового предприятия, регоновального и надового регоновального и надового	pne2: one12
 " "	-	-			+	_					+	_	1	+		+	_		-			-		_		65	регионального и кадрового	OTR-12; OTR-12 OTR-12; TR-24
2 0	0.0	21.2																									powerson augusto	Donaved Landa
CONTRACTOR OF STREET		11000			4	1000	100	2.0	70			1110		23334	100	HIS S		100	37			14			CHARLES NO.		and Standards and H	Marie Control of the
-		-		-	+	-	-			-	++	-	-	-		-	_	1	-							65	репениального и хадрового	OR64; R6-1
+++	_			\vdash	++	_					++	-	-	-		+	-	1	+	_		+		_	_	65	регионального и кадрового Экононики предприятия,	ONK-4; NK-1
					\vdash	_					-	_	-							1000		1				65	регионального и кадрового денесимента	nx-25; nx-29
			1889																							65	регионального и кадрового	PK-3
					\Box										1070											65	регионального и кадрового	DE-2
					1 1																					65	экононики предприятия, регионального и кадрового	Dic-9
																										45	регионального и вадонего инпользывато предоего инпользывато предоего инпользывато предоего инпользывато предоего инпользывато предоего инпользывато в кадонего инпользывато и кадонего регионального и кадонего регионального и кадонего регионального и кадонего	mo-s; mo-g-4
12 0		2.6 3		_	1					_	+		-			+	_	1	+	-	-	+		_	_		PROPERTY PROPERTY.	10 TO 2000
	32			-	\vdash		-				+	_	-	_		\rightarrow	_	+	\rightarrow			_		\perp		65	репионального и кадрового	me-2
		3.6 +	72	16	+	0.3 47	8.7	,		\vdash	+	-	1	-		+	-	-	-	-		-		-		65	регнонального и кадроного	TRF-23
		-			+										100				_					+		-	реголивания и водолите	DK-03 DK-27) DK-26
									3 110						0.0											_	Экономики предприятия, регионально	
	_				+						+		+	-		+	_	1	+	-		+		_		-		200 C 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
+	-	-		\vdash	+	_	-			-	+	_	+	-		\rightarrow	_	-	\rightarrow		-	-		\perp		65	Экононики предприятих, регионально	
	_				+	-	+				++	-	+	-		+	-	+	+		+	+	-	+				FIR-6
$\overline{}$	-			-	+		-				\perp	_	+			\rightarrow		+	-			_					Экононика предприятия, регионально	2010
	-			\vdash	+	-	-				+	-	1	-	100	+	-	+	+		-	-		-		65	Эконония предприятия, регионально	TN-6
					+	_					+	\top	+						+			+				65	Эконония предприятия, регионально	100
111	-	-			+	_	-				++	-	+	-		+	-	-	+	115	-	+	-	-				
	_										+							+				_		-		60	Экононики предприятия, регионально	INC-2
									1																	65	Экононики предприятия, регионально	DK-2
											+		1					1	1					+			Экононика предприятия, регионально	
	16		38	10		0.2 4	3.6								0.00											-	a shottedam set becamenate	NK-22
	36		13	10		0.2 4	18	,																		65	Экономия предприятия, регионально	
			100				100				1	-																
	16		28	10		0.2 4	3.8		-		+	-	-	-				1	+			-				65	Экононика предгрантая, регионально	
	36		13	10		0.2 4			-		+								+			-						FBC-7
	36		18			0.2 4	1000		-		+	-				-		1				-		-		_	and the second second	
10 0	0.2 22	3,8 9	15	10		0.0 4	3.8				+	-	1					++	-			-				65	Всононики предпректия, регионально	ne-a
10 0	0.2 22	3.8 3	9.3																							65	Эксноника предприятия, регионально	
	4.9 20	44 .	183												3116											18	Эксеконики продприятия, региональног извеситили продприятил, рогим меньно	
	16		54 54	18		0.3 27 0.3 27					++	-	1					++	+						-	-		TIK-LE
	16		54	13		4.3 27					++	-	1					++								65	Знононики предприятия, региональног Знононики предприятия, региональног	CRC-10
	16		54	10		0.2 32	3.6																			-	121,000,000	ПK-4; ПК-28
	16		54	18		8.2 32	2.8	3	100						110		18									66	Эсснания предприятил, регионально	по-ц по-зв
	16		54	35		0.2 32	3.8	1																			Зесноники предприятия, регионально	
	A 1 1	1 1111	28	1 22		12 114	38.0												0									Manager and the second second
	0.6 258	HA .	200	1/4		24	-	_	_	_	_	_	_	_	_	-												

				Форма (онтраля		2.0		14		- 4	from away	Name of														pc S											- 4								
				73 R	1000		-						-		-					ессия 1							Сессия 2	83						Ce	occur 3				1000		100		Cecows 1			
ortatu rane	Visgenc.	Наиченование	Экаа нен	Зачет	Savet cou.	RP.	Экспер тное	Фект	Nacoe a s.e.	Экстер тисе	Tio Many	Coettast 1866	0	Cour Ma	rep lie.	HE Man	ro /fer	Ted	Πp	ion	MO C	Kort	Осрем	noro Jie	ru6	nρ	HOPET	100	0 1	cert Gope	on Marie	Aex	/No	Пр	KPN W	IP G	P Koen	формы контр.	2.6. 168 1990e	neo A	ex nad	Tip	кяп	100P	0 ;	out Copes
٠	60,830,8300	Правтика по получению первичених профессиональных умений и навынов		5			3	3	36	108	358	0.5	107.5		1									168				0.5	107.5	2																
	62.6.02	Производственная практика		5566			41	48		1728	1728		1720		1	5								432				2	430	,	308				0	.5 107	7.5	1	в				П	T		
•	es a co antil	Практика по получению профессиональных учений и опыта профессиональной деятельност (в том числе перагогическая практика)	-	5			12	12	34	492	402	2	430		3	2		Т						432	T			2	490	,				П	T	T	T				T			1	T	
	\$2.0.00.00(4)	Научен наледовательская работа		. 56			24	24	36	864	864	4	960		151	1														_	208				-	.5 107	1.5	1	21	+	+			-	+	_
+	52.8.00.80(FW)	О Предделенная практика					12	12	30	432	402	2	400					Т											\neg	\neg	100					-		1	12				\neg		\rightarrow	_
				11			51	52		MW	100k	85	0627.6				-	-	\vdash			-	-	560	-			25	5777		100	-			-	15 107	7.5			+	-	-	\rightarrow	-	-	-
- 3	0.5	The second secon	Direction.	L			51					45					+-	_						540	-			25		-	130			-		15 100		-		-	-		\rightarrow	-	-	-
larum 3.	Cockshipes	BELIANT REPORTS HERDTON MARKET		100	1980	-					000001	100000	10000	CHARLES	Market I	in an	94000	street,	6000			700	-	-		+	-	1	100.00		1 200	_			- 1.	0 120	-		-	-	-	10000			-	-
43064	и часть		21111		1000	74.93	99 3		1838	3 33				30	1333		11.33		333	1113											1888	- 100	1116	X 133					100	-	100	-				
	53.5.01(5)	Зацета выпуский палификационной работы, важным подгетому и произдуре зацилы и произдуру закреты					9		×	224	324	25.5	290.5																П																	T
	SHIE		-	THE REAL PROPERTY.			9	9		324	EW.	25.5	298.5						\vdash						-			-	-	2					-	-	+		-	+	-	-	-	-	-	-
	11000	Company of the second		all it	25.		9	9				25.5												_	-	_				-	-				-	-	-	-	-	+	+	-	\rightarrow	-	+	
P.D.T	наультатия		1000	TI.	11111111	9615	100000	SARA!	10000	1000	1000	2000	SSCIENCE.	S I I I I I	delibility	1000	X2160011	A CONTRACTOR	50000	1000	100000	100000				-		Settle	20000		90000	100		20000	1000	USA CONTRACTOR	000000	-	200	-	-	_	-	_	_	_
арнат	гивная част	n.		75		1 3	1971	27 37		1.134							******						888 8			SH SSS	0 00				-	-	-			100			-	-				-		-
+	етдан	Организация условий труда и обеспечение безописности персонала	П	5			2	2	ж	72	72	10.2	58	3,8	1	2 7	1 6	Т	4	П	0.2 5	1.0	,		T	П			T	7	T	T			T	T	T	T	T	T	T				T	T
	отдаш	Методика напосания и защиты выпускной екалификационной работы		6			2	2	36	72	72	12.2	56	3,8																									2	72 6			\Box	0.2	56	18 8
			19.	28.0		0	4	4		246	144	224	134	7.6		2 2	2 6	1		0.00	02 2	2.8				1	0.00							5 8					2	77 8		6		0.2	9	3.5
							4	4		586	144	224	714	76		2	7 6		4		42 8	1 20				100		$\overline{}$	$\overline{}$		_				_	_	_	_		27 6	$\overline{}$	5		0.2		

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ Учебный план магистратуры 'z38.04.03-Управление персоналом-Управление персоналом в банках-АМ-Набор 2018.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2018

			N.	гого					
	Баз.%	Pan 0/	ДВ(от		з.е.		Курс 5	Курс 6	Курс 7
	Dd3.70	Bap.%	Bap.)%	Мин.	Макс.	Факт			
Итого (с факультативами)				119	133	124	59	56	9
Итого по ОП (без факультативов)				117	123	120	57	54	9
Дисциплины (модули)	38%	62%	35.1%	60	60	60	39	21	
Базовая часть				21	33	23	17	6	
Вариативная часть				27	39	37	22	15	
Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	0%	100%	0%	51	54	51	18	33	
Вариативная часть				51	54	51	18	33	
Государственная итоговая аттестация				6	9	9			9
Базовая часть				6	9	9			9
Факультативы				2	10	4	2	2	
Вариативная часть				2	10	4	2	2	
Процент занятий от аудиторных	лекцион	ных				29.32%	Ī		
процент запятии от аудиторных	в интера	ктивной с	рорме			7.3%			
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факу	льтативы				43.2	53.4	46.9	
- Teorian Hai pysica (dicaga racy ricag)	в период	гос. экзам	иенов						
Контактная работа (акад.час/год)	ОП					194.6	198.6	190.6	
Аудиторная нагрузка (акад.час/год)	ОП					191	194	188	
	ЭКЗАМЕ	НЫ (Экз)					8	4	
Обязательные формы контроля	ЗАЧЕТЫ	(3a)					11	7	
A SECOND CONTROL OF THE CONTROL OF T	КУРСОВ	ЫЕ РАБОТ	Ъ (КР)				1		4

Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин (модулей)

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.Б.01

«Социальная политика государства и управление социальным развитием организации»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа), из них: контакт – 10,2 час. из них: лекционных 4 ч., практических 6 ч.,58 часов самостоятельной работы; ИКР-0,2 часа, контроль 3,8 час.

Цель дисциплины:

Цель дисциплины - формирование системных представлений обучающихся о социальной политике государства как междисциплинарном научном направлении и элементе общей системы знаний о политике, понимание актуальных проблем и возможностей повышения ее эффективности на микроуровне, а также владения навыками по использованию количественных и качественных методов для управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- 1. Привитие навыков использования категориального аппарата социальной политики для решения управленческих задач в управлении социальным развитием организации и управления персоналом.
- 2. Овладение навыками анализа проблем государственного управления, современных социальных явлений и процессов в социальной политике как механизме регулирования социальной сферы.
- 3. Выработка способностей к управлению социальным развитием предприятия и управлением персонала.
- 4. Умение использовать современный инструментарий для диагностики деятельности и разработки стратегии развития предприятия и управления персоналом.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина "Социальная политика государства и управление социальным развитием организации" относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплины— «Правоведение» («Право»), т.к. в процессе изучения права формируются основные общекультурные компетенции, направленные на овладение культурой мышления, способностью к анализу и синтезу. Изучение учебной дисциплины «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации» призвано закрепить у обучающегося уже полученные навыки логического мышления, умения выявлять закономерности и особенности государственно-правового и экономикоправового процесса, государственного воздействия на экономику, правовое обеспечение управленческой деятельности и процессов администрирования, причинно-следственные связи, закладывает основы мировоззрения, формирует профессиональное правосознание и

гражданскую позицию. Программа рассчитана на подготовку обучающихся в системе ступенчатого образования и предполагает изучение дисциплины совместно с другими дисциплинами. Знания по «входным» дисциплинам являются базой для дальнейшего углубленного изучения права, понимания закономерностей и причинно-следственных связей, выработки умения анализировать факты и прогнозировать последующее развитие отечественного законодательства. Приобретенные знания и навыки по дисциплине могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Основы социального государства», «Управление кадровыми рисками», «Управление организационной культурой», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Современные проблемы управления персоналом» «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» и другие дисциплины.

Дисциплина "Социальная политика государства и управление социальным развитием организации" во взаимодействии с другими гуманитарными, социально-экономическими и общепрофессиональными дисциплинами призвана обеспечить подготовку обучающихся, способных владеть методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальными развитием организации и иными общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Требования к уровню освоения дисциплины: Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций: ОК-2, ОПК-6; ПК-1.

№ п.п.	Индекс компе-	Содержание компетенции	В результате изучени	ия учебной дисципл должны	ины обучающиеся
	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть
1.	ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	- основы функционирования социального государства и социальной политики; - категориальный аппарат социальной политики для решения сложных управленческих задач в области управления социальным развитием предприятия;	 исследовать теоретические основы формирования социального государства и его модели; использовать основные положения и приоритеты социальной политики государства при решении социальных и 	 юридическими и правовыми знаниями, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей управления социальным развитием организации; навыками по проведению
			– принципы, цели и	профессиональны	социального
			направления социальной	х задач.	социальной экспертизы.

			политики		
			государства.		
2	ОПК-6	способностью	– приоритеты	– соблюдать	– навыками по
		использовать	социального	основные	повышению
		принципы	развития	правовые и	социальной
		корпоративной	предприятия;	юридические	ответственности
		социальной	– принципы	законы	гражданина
		ответственности	организации	российской	социального
		при разработке и	социальной	федерации,	государства;
		реализации	экспертизы и	касающиеся	– опытом
		стратегии	социального аудита.	социальной	организационного
		организации, в		политики и	консультирования
		том числе ее		управления	и организации
		кадровой		социальным развитием	конкретного вида
		стратегии.		организации;	деятельности.
				– разрабатывать	
				предложения и рекомендации по	
				решению	
				социальных	
				проблем	
				организации.	
3	TIIC 1				
	ПК-1	умением	– сущность и	уметь	– навыками
	11K-1	умением разрабатывать	сущность изначение	уметь разрабатывать	навыкамиадекватного
	11K-1	_	*	1	
	IIK-1	разрабатывать	значение	разрабатывать	адекватного
	IIK-1	разрабатывать философию и	значение социальной	разрабатывать философию и	адекватного анализа
	11K-1	разрабатывать философию и концепцию	значение социальной информации в развитии современного	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом;	адекватного анализа проводимых в России социальных
	11K-1	разрабатывать философию и концепцию управления	значение социальной информации в развитии	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь	адекватного анализа проводимых в России
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом,	значение социальной информации в развитии современного предприятия;	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований;
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и	значение социальной информации в развитии современного	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и	адекватного анализа проводимых в России социальных
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на предприятии и	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальным
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на предприятии и	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на предприятии и	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальным
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на предприятии и	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием организации;. владеть навыками
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на предприятии и	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием организации;. владеть навыками внедрения
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на предприятии и	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием организации;. владеть навыками внедрения социальной
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на предприятии и	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием организации;. владеть навыками внедрения социальной политики на
	IIK-1	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	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на предприятии и	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием организации;. владеть навыками внедрения социальной политики на предприятии и ее
	IIK-1	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их	значение социальной информации в развитии современного предприятия; - основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом; уметь разрабатывать кадровую и социальную политику на предприятии и	адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований; методами, способами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием организации;. владеть навыками внедрения социальной политики на

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре (для студентов ЗФО)

№		Ко	оличест	гво часон	3	Внеаудит
разд	Наименование раздела	Всего	Ауди	торная р	работа	орная работа
ела		BCCIO	Л	П3	ЛР	CPC
1	Теоретико-методологические основы социальной политики	12	1	1		10
2.	Социальная среда организации как объект и предмет управления	12	1	1		10
3.	Влияние управления социальным развитием на управление персоналом в организации	12	2	2		10
4.	Организационное и нормативно- правовое обеспечение системы управления социальным развитием организации и управлением персонала	19	1	1		18
5.	Эволюция управления социальным развитием организации	13	-	1		10
	Итого по дисциплине:	68	4	6		58

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Моисеев, В.В. Социальная политика России / В.В. Моисеев. М.: Директ Медиа, 2014. 348 с. ISBN 978-5-4458-6468-4; То же [Электронный ресурс]. URL: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232656
- 2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165c. 978-5392-23813- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741
- 3. Н.Н. Гриценко, Н.А.Волгин, Ю.Н.Попов, Ф.И.Шарков, А.А.Шулус. Основы социального государства: учебник для вузов / под общ. ред. д.э.н., проф. Н.Н.Гриценко, д.э.н., проф. А.А.Шулус. М.: Издательский дом «АТиСО», 2016.
- 4. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я.Кибанова. 4-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2018. 695 с. (Высшее образование:

Бакалавриат). Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/942757.

Автор РПД: Валькович О.Н.

Аннотация по дисциплине

Б1.Б.02

ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

указывает код дисциплины по учебному плану и название

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них -10,3 ч. контактной работы: лекционных 4 ч., практических 6 ч., иной контактной работы 0,3 ч.; самостоятельной работы 53 ч., контроль 8,7 ч.).

1.1. Цель дисциплины: формирование у студентов системных знаний о законах, принципах и механизмах функционирования и развития организации, овладение методами проведения анализа, проектирования современной организации, ее подразделений, обеспечение осознанного формирования у магистров общекультурных, профессиональных и научно-исследовательских компетенций, позволяющих достичь определённого уровня их компетентности в области научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом.

1. 2. Задачи дисциплины:

- изучить основные теоретические вопросы и рассмотреть существующий российский и зарубежный практического опыта по созданию, функционированию и развитию организации;
 - выявить формы существования моделей организации;
- использовать системный подход в изучении организации и формировании основ проектирования хозяйственных систем;
 - анализировать эффективность существующей организации.
- четко представлять цель научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом и задачи, стоящие перед ними;
- углубить теоретические знания в области научно-исследовательской и педагогической деятельности, и эффективной реализацией их в своей профессиональной деятельности;
- овладеть инновационно-технологическим комплексом научно-методических основ выполнения НИР;
- сформировать навыки в решении проблем и специфики организации научноисследовательской и педагогической деятельности в развитии уровня профессионализма;
- научиться управлять набором базовых компетенций: знаний и умений в области организации научно-исследовательской и педагогической деятельности.

Место дисциплины в структуре ООП:

Код УЦ ООП – Б1.Б.02

Коды формируемых компетенций – ОПК-10, ОПК-12, ПК-26.

Дисциплина «**Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом**» относится к базовой части. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом в ».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персона-лом» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала в банкх», «Оценка экономической и социальной

эффективности совершенствования управления персоналом в банках» «Аудит персонала в банковской сфере».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: **профессиональных (ПК-25, ПК-29):**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: общепрофессиональных (ОПК-10, ОПК-12), профессиональных (ПК- 26):

<u>No</u>	Индекс	Содержание	В результате изу	чения учебной дис	сциплины обу-
п.п.	компе-	компетенции	1 2	чающиеся должны	•
	тенции	(или ее части)	знать	уметь	владеть
1.	ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	основные по- нятия и совре- менные прин- ципы работы с деловой ин- формацией; корпоративные информацион- ные системы и базы данных; - методы и подходы к ана- лизу деятель- ности органи- зации и к си- стеме управле- ния персона- лом, -типологии внутриоргани- зационных коммуникаций, средствах и способы ком- муникаций со службами ин- формационных технологий	-использовать существующие пакеты при-кладных программ для сбора и анализа деловой ин-	- основными методами и программными средствами обработки деловой информации для анализа деятельности и управления персоналом; - навыками работы с современными информационными технологиями; - технологиями и техническими приемами эффективного поиска, хране-
2.	ОПК-12	умением разраба- тывать и применять методы и инстру- менты проведения исследований в си- стеме управления персоналом и про- водить анализ их	ники информации для научного исследования; специфику научного исследования в	определять цели и задачи, предмет и объект исследований в системе управления персоналом; осуществлять сбор материалов и проводить грамот-	владеет навыками проектирования и осуществления комплексных исследований актуальных проблем управления персоналом в соответствии с разработанной

			лом, принципы применения основных методов сбора и	лученных дан- ных	программой; навыками объективной
			анализа дан- ных, особенно- сти и методо- логию теорети- ко-прикладного научного ис- следования;		оценки, критического анализа и обобщения эмпирических данных, аргументации и доказательства, выводов и рекомендаций
3.	ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебнометодические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	методы разра- ботки образо- вательных про- грамм, учебно- методических комплексов и других необхо- димых матери- алов для про- ведения обуче- ния персонала в соответствии со стратегией развития орга- низации	принципы ко- операции с коллегами, ра- боты в коман- де, принципы поиска органи- зационно- управленче- ских решений, методику оценки своих	навыками разработки образовательных программ, учебнометодических комплексов и других необходимых материалов для проведения персонала в соответствии со стратегией развития организации

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины, изучаемой в 9 семестре (для студентов O3O):

			Количество, часов				
No			Аудиторная ра-			Само-	
п/п	Наименование раздела дисциплины	Всего		бота		стоя-	
11/11			Л	П3	ЛР	тельная работа	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Введение в теорию организации. Организация как система	8	0,5	0,5		7	
2	Разновидности организаций. Законы и принципы организации. Структура организации	8	0,5	0,5		7	
3	Коммуникационные каналы, организационная культура в организационном проектировании	8	0,5	0,5		7	
4	Педагогическая деятельность в профессиональном образовании. Принципы, требования и особенности реализации современных педагогических технологий в образовательном процессе	8	0,5	0,5		7	
5	Нормирование профессионально - педагогической деятельности. Результаты, продукты	8,5	0,5	1		7	

	и эффекты педагогической деятельности				
6	Формирование научно-исследовательской подсистемы университета. Общие требования к научной деятельности преподавателей	8,5	0,5	1	7
	и студентов				
7	Особенности проектирования образовательного процесса	8,5	0,5	1	7
8	Использование информации и игровой технологии в повышении качества обучения	5,5	0,5	1	4
Ито	Итого:		4	6	53

Вид аттестации: экзамен.

Основная литература:

- 1. Попова, Е. П. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Попова Е. П., Решетникова К. В. М.: Юрайт, 2018. 338 с. https://biblio-online.ru/book/431B8FE5-0C37-4AE0-89DD-D8F221A51702;
- 2. Балашов, Анатолий Павлович. Теория организации и организационное поведение [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080200.68 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / А. П. Балашов. Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. 298 с.: ил. (Вузовский учебник). Библиогр. в конце гл. ISBN 9785955803432. ISBN 9785160092751. ISBN 9785161003572;
- 3. Фролов, Ю. В. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев; под ред. Ю. В. Фролова. 2-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2017. 166 с. https://www.biblio-online.ru/book/E7EC4F0D-5B68-4707-B89D-D7F67E3DCE3D;
- 4. Беликова, И.П. Организационное проектирование и управление проектами: учебное пособие / И.П. Беликова; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. 88 с. Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438686;
 - 5. Профессиональная педагогика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов
- : в 2 ч. Ч. 2 / В. И. Блинов [и др.] ; под общ. ред. В. И. Блинова. М. : Юрайт, 2017. 353 с. https://www.biblio-online.ru/book/481E053D-EF40-4D52-AA92-83833F810CEC.

Автор: профессор кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, д.э.н. **Молочников Н.Р.**

Аннотация дисциплины Б1.Б.03

«РАЗВИТИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЕГО ВЛИЯНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ. РАЗВИТИЕ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72часа), из них — 10 часов аудиторной нагрузки: лекционных 4 час., практических 6 часов; 53 часа самостоятельной работы; ИКР 0.3 часа, контроль — 8.7 часов.

Цель освоения дисциплины:

Цель дисциплины - формирование теоретических знаний и практических навыков по основам нормативного регулирования и правового обеспечения в области управления персоналом, способностей к разработке и внедрению корпоративные стандартов в области управления персоналом; а также владение современными технологиями управления персоналом и эффективной реализацией их в своей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- рассмотрение понятия и специфики правового регулирования трудовых отношений;
- рассмотрение вопросов формирования и регулирования экономико-правовых процессов в работе с персоналом;
- -овладение навыками квалифицированного использования норм трудового законодательства в сфере управления персоналом;
- проанализировать основные юридические проблемы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений, требующих научного осмысления на современном уровне.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.Б.03 «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» относится к базовой части Блока1 « Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовую подготовку по дисциплине— «Правоведение» («Право»), т.к. в процессе изучения права формируются основные общекультурные компетенции, направленные на овладение культурой мышления, способностью к анализу и синтезу. Изучение учебной дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» призвано закрепить у обучающего уже полученные навыки логического мышления, умения выявлять закономерности и особенности государственно-правового и экономико-правового процесса, государственного воздействия на экономику, правовое обеспечение управленческой деятельности и процессов администрирования, причинно-следственные связи, закладывает основы мировоззрения, формирует профессиональное правосознание и гражданскую позицию.

Программа рассчитана на подготовку обучающего в системе ступенчатого образования и предполагает изучение дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» совместно с другими дисциплинами.

К базовым «входным» дисциплинам, знаниями и также навыками, которыми, должен владеть магистр для успешного изучения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» являются такие дисциплины как: «Экономика труда», «Управление персоналом»

и др. Знания по «входным» дисциплинам являются базой для дальнейшего углубленного изучения трудового законодательства, понимания закономерностей и причинно-следственных связей, выработки умения анализировать факты и прогнозировать последующее развитие отечественного трудового законодательства и применения его при формировании и регулировании экономико-правовых процессов в работе с персоналом.

В рыночных условиях хозяйствования все основные вопросы: набор и расстановка кадров, повышение их квалификации, функциональная структура кадров и их использование в процессе производства, система трудовых правоотношений, рационализация самого трудового процесса, организация оплаты труда, повышение мотивации и совершенствование стимулирования труда, а также многие другие вопросы решаются на уровне отдельных предприятий.

Важнейшей составляющей экономической эффективности хозяйствующего субъекта и обеспечения режима законности их деятельности является точное и неуклонное соблюдение администрацией предприятия требований трудового законодательства, которое закладывает правовые основы отношений между работниками и работодателями.

Приобретенные знания и навыки по дисциплине «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» необходимы обучающимся для успешного изучения последующих дисциплин профессионального цикла по данному направлению, таких как: «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Современные проблемы управления персоналом» «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» и др.

Требования к уровню освоения дисциплины: Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общепрофессиональной* компетенции ОК-2,ОПК-7,ПК-10

No	Индекс	Содержание	В результате изучения у	учебной дисциплины	обучающиеся должны	ĺ
	компе-	компетенции	DAVATTA	VINCEY	риоли	
	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть	_
1.	ОК-2	готовно-	о правовом	анализировать	навыками,	
		стью				
		действовать в	регламентировании	нестандартные	позволяющими	
		нестандартных				
		СИ-	социально-трудовых	ситуации и	действовать	В
		туациях, нести				
		co-	отношений на	определять меру	нестандартных	
		циальную и этиче-			, , ,	
			предприятии;	ответственности за	ситуациях	c
		скую ответствен-	- понятие, виды	нарушение	отт уациях	Ĭ
		ность за			_	
		принятые	ответственности за	социально-	соблюдением	
		решения	нарушение трудового	трудовых	действующего	
			1.5		трудового	
			законодательства,	отношений		
			порядок привлечения		законодательства,	
			к ответственности за		современными	
			нарушения или		тенденциями	В

			неисполнение		области
			трудовых		эффективного
			обязанностей.		использования
					трудового
					законодательства,
					навыками
					прогнозирования
					ответственности за
					принятые решения.
2	ОПК-7	владение м	технологии	использовать	навыками
_	om ,	современными	TOMIONIOI HII	Henosibsoburb	
		тех- нологиями	управления	современные	разработки и
		управле- ния персоналом	персоналом, методы	методы, приемы	совершенствовани
		и эффективной (успешной)	и технологии найма,	и технологии	я методов и
		реализа-	подбора, отбора и	управления	технологий
		цией их в своей	адаптации,	персоналом,	управления
		профессиональн			
		ой	обучения и	давать оценку их	персоналом,
		деятельности	развития,	эффективности;	методиками их
			мотивации и	использовать	эффективной
			стимулирования	технологий	реализации в
			персонала, способы	мотивации и	системе
			и показатели оценки	стимулирования	управления
			их эффективности,	персональной	персоналом;
			формы и порядок	профессионально	- навыками оценки
			проведения	й деятельности;	эффективности
			аттестации	выполнять	технологий
			персонала	основные этапы	управления
				аудита системы	персоналом
				управления	
				персоналом,	
				оценивать	
				деятельность	
				экономического	
				субъекта в сфере	
				труда и трудовых	
				отношений в	
				соответствии с	
				законодательным	
				и и правовыми	
				актами	
3	ПК-10	умением	содержание	выстраивать	навыками
		разрабатывать и	стандартов в	систему	разработки и
		внедрять корпора-	области управления	социального	актуализации

тивные стандарты в области управления персоналом	персоналом, порядок разработки	партнерствана локальном	корпоративных стандартов в области
	и внедрения положений, приёмы применяемые при разработке стандартов		управления и персоналом

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре (для студентов 3ФО)

			Кол	ичест	во час	сов
№	Наименование разделов	Всего	Аудиторная работа			Внеауди торная
		Beero	Л	ПЗ	ЛР	работа СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом.	8	1	1		6
2.	Правовое регулирование социально-трудовых отношений в рыночных условиях хозяйствования. Развитие систем менеджмента качества.	6	-	-		6
3.	Правовое регулирование субъектов в сфере труда	6	-	-		6
4.	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	9	1	2		6
5.	Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	7	1	-		6
6	Правовая регламентация рабочего времени и времени отдыха	6	-	-		6
7	Правовое регулирование оплаты труда и компенсаций	8	-	2		6
8	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	8	1	1		6
9	Трудовые споры и порядок их разрешения	5		-		5
	Итого по дисциплине:	63	4	6		53

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: ЭКЗАМЕН

Основная литература

- 1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165c. 978-5392-23813- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741
- 3. Трудовое право России: краткий курс [Электронный ресурс] / Москва ::РИПОЛ классик,2016. 978-5-386-08982-5 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225

Автор: Валькович О.Н.

АННОТАЦИЯ дисциплины «СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ»

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 часов), из них -10,2 часа аудиторной нагрузки: лекционных 4 час., практических 6 час.; 94 часов самостоятельной работы; ИКР 0,2 часа, КСР - ч, контроль 3,8)

Цель дисциплины: формирование у студентов системных знаний в области социологических и экономических наук и обеспечение естественнонаучного фундамента профессиональной подготовки магистра, содействие развитию целостного естественнонаучного мировоззрения посредством подготовки проведения социологического исследования, развитие на этой основе навыков системного и критического мышления в отношении социальных основ построения общества и его элементов.

Задачи дисциплины:

- формирование системных знаний об основных закономерностях проведения социологических и прикладных институциональных экономических исследований;
- формирование знаний о законах и принципах реализации прикладных исследований, с изменениями и новыми подходами в решении задач сбора и обработки социальной и управленческой информации;
- формирование у студентов навыков самостоятельной аналитической и научноисследовательской работы;
 - развитие у студентов способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- развитие у студентов навыков организации и проведения социологического исследования;
- формирование у магистров представлений о потребностях современных предприятий и организаций в проведении подобных исследований на различных уровнях всего спектра бизнес-процессов.
- овладение навыками анализа проблем в области управления, современных социальных явлений и процессов в области управления персоналом как механизме регулирования социальной сферы;

- овладение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом;
- развитие у студентов способности создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;
- овладение навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, концепции определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Современные методы социологических исследований» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций (ОК-1; ОПК-5; ПК-29)

No	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной	і дисциплины				
	компет	компетенции (или её	06	обучающиеся должны					
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть				
1.	OK-1	способностью к абстрактному	концепцию абстрактного	мыслить абстрактно,	навыками мышления,				
		мышлению, анализу,	мышления,	анализировать	анализа и				
		синтезу	анализа и	И	синтеза				
			синтеза	синтезировать					
				поступающую					
				информацию					
2.	ОПК-5	способностью создавать команды		создавать команды	навыками создания				
		профессионалов и	команды	профессионал	команды				
		эффективно работать	профессионал	ОВ И	профессионал				
		в командах,	ОВ И	эффективно	ОВ И				
		отстаивать свою	эффективност	работать в	эффективност				
		позицию, убеждать,	и работы в	командах,	и работы в				
		находить	командах;	отстаивать	командах;				
		компромиссные и	способы	свою	способы				
		альтернативные	отстаивания	позицию,	отстаивания				
		решения	своей	убеждать,	своей				
			позиции,	находить	позиции,				
			убеждения,	компромиссны	убеждения,				
			нахождения	е и	нахождения				
			компромиссны	альтернативны	компромиссны				
			Х И	е решения	Х И				
			альтернативны		альтернативны				
			х решений		х решений				
3.	ПК-29	владением навыками преподавания	особенности преподавания	преподнести особенности	навыками преподавания				
		специализированных	специализиров	информации	специализиров				
		дисциплин,	анных	специализиров	анных				
		формирующих	дисциплин,	анных	дисциплин,				
		профессиональные	формирующих	дисциплин,	формирующих				
		компетенции по	профессионал	формирующих	профессионал				

профессионалов	ьные	профессионал	ьные
управлению	компетенции	ьные	компетенции
персоналом	профессионал	компетенции	профессионал
	ОВ ПО	профессионал	ов по
	управлению	ОВ ПО	управлению
	персоналом	управлению	персоналом
		персоналом	

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 10(а)семестре

Вид учебн	ой работы	Всего		Семе	стры	
		часов		(ча	сы)	
			10(a)			
Контактная работа, в т	гом числе:					
Аудиторные занятия (всег	o):	10	10			
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-	
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского тип	а (семинары,	6	6			
практические занятия)		0	6	ı	_	-
		-	-	-	_	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной	й работы (КСР)	3,8	3,8			
Промежуточная аттестаци	я (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в	в том числе:					
Проработка учебного (тео	ретического) материала	30	30	-	-	-
Выполнение индивидуалы программы исследования)	· ·	30	30	-	1	-
Подготовка к текущему ко	онтролю	34	34	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену	Подготовка к экзамену			-	-	-
Общая трудоемкость час.		108	108	-	-	-
в том числе контактная работа		10,2	10,2			
	зач. ед	3	3			

				Коли	чество	1
					часов	3
No॒	Наименование разделов	Всего		Аудиторная работ а		Внеауд ит орна я рабо та
			Л	П3	ЛР	CPC
1	2	3	4	5	6	7
	Методология проведения социологического исследования	52	2	3	-	47
2.	Методы социологического исследования	52	2	3	-	47

Итого по дисциплине:	4	6	-	94

Примечание: Л - лекции, ПЗ - практические занятия / семинары, ЛР - лабораторные занятия, СРС - самостоятельная работа студента

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата: в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. М.: Юрайт, 2017. 448 с. https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5-ACCA-673E965566A7
- 2. Социология: учебник / под ред. В.К. Батурина. Москва:Юнити-Дана, 2015. 487 с. (Золотой фонд российских учебников). Библиогр. в кн. ISBN 978-5-238-02266-6; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436822

Автор: Коваленко А.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них 32 часа аудиторной нагрузки: лекционных 8 час., практических 24 часа.; 12, 7 часов самостоятельной работы)

Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

Целью изучения дисциплины «Теория и практика кадровой политики государства и организации» является освоение теоретико-методических аспектов кадровой политики различного иерархического уровня деятельности и формирование умений и навыков магистрантов для разработки алгоритма построения кадровой политики организации, и готовности к коммуникации в устной и письменной форме для решения задач профессиональной, оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации.

Задачи дисциплины.

- изучения теоретических основ кадровой политики государства и организаций с учетом зарубежного опыта;
- осуществление сравнительного анализа реализуемых кадровых политик различных стран и предприятий;
- разработка пробного варианта кадровой политики реально существующего предприятия.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

дисциплина входит в базовую часть профессионального цикла и изучается магистрантами первого года обучения, по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Основывается на знаниях следующих дисциплин «Управление персоналом», «Социология», «Планирование карьеры», «Организационное поведение» и др.

Изучение дисциплины необходимо для освоения следующих дисциплин:

«Технологии подбора и отбора персонала», «Кадровый консалтинг и аудит», «Оценка результативности персонала», «Кадровое планирование», «Управление поведением персонала» и др.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *профессиональных* компетенций (ПК)

	Индока	1	В результате изучения учебной дисциплины			
$N_{\underline{0}}$	Индекс	Содержание		•		
п.п.	компет	компетенции (или её		учающиеся долж		
	енции	части)	знать	УМЕТЬ	Владеть	
1.	ОПК –	готовностью к	теопетико-	Выстраива ть	Инструментари е	
1.		готовностью к	теоретико- методическ	коммуникацию	~	
	1	коммуникации в		В	морганизации	
		-	0.0772===	области теории	коммуникации	
		устной и	основы	И	в области теории	
			управления	практики	и	
		письменной формах	теории и		практики	
		для решения задач	-	политики для	кадровой	
		профессиональной	кадровой	решения профессиональ	политики для	
		деятельности	политики в		решения	
			направлени		профессиональ	
<u> </u>			И	х задач	НЫ	
			ГОТОВНОСТИ К		х задач	
			коммуникац ии в			
			устно			
			устно й и			
			письменной			
			форм			
			е для			
			решени			
			я задач			
			профессиональн			
			0			
			й			
			деятельност			
			И			
_	OTT			Ставить и		
2.	ОПК -9	способностью	теоретико- метолически	решать	Оценкой	
		оценивать	методически е	стратегичес кие	воздействие	
			основ теори		макроэкономич	
		воздействие		задачи и		
			практик и	принимать	ко й среды,	
			кадрово	·	1 / /	
		макроэкономической	Й	управленческие	= -	
			политик	решени	государственно	
		среды, органов	И, В	ЯВ	го	
			207	области теории		
		государственного и	зависимости от		МАНИПИПАЦЕНОГ	
		муниципального	макроэкономич ес	практик и	муниципальног о	
				кадрово		
I	l l	управления на	кой среды,	Й	управления на	

формирование развитие трудо ресурсов региона отдельной организации	вых	органов государственно го и муниципальног о управления на формирован ие и развитие трудов ых ресурсо регион в а отдельно и й организации	я по их совершенствов ан ию с учетом критериев социально-экономическ	трудовых ресурсов региона и отдельной организации в контексте
--	-----	--	--	---

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет $\underline{2}$ зач.ед. ($\underline{72}$ часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов O3O).

Вид учебн	ой работы	Всего часов		стры сы)
			9	A
Контактная работа, в то	м числе:	26,3	26,3	
Аудиторные занятия (все	ero):	12	12	
Занятия лекционного типа		4	4	-
Лабораторные занятия		-	-	-
Занятия семинарского тип практические занятия)	а (семинары,	8	8	-
Иная контактная работа				
ИКР		0,3	0,3	
КРП			14	
Самостоятельная работа	, в том числе:	37	37	
Проработка учебного (тес	оретического) материала	17	17	-
Выполнение индивидуальны	ых заданий (подготовка	10	10	-
сообщений, презентаций)				
Подготовка к текущему ко	нтролю	10	10	-
Контроль:			8,7	
Общая трудоемкость	час.	72	72	-
	в том числе контактная работа	26,3	26,3	
	зач. ед	2	2	

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы предусмотрены учебным планом.

- 1. Кадровая политика России в современных условиях.
- 2. Кадровая политика как область теории социального управления государства.
- 3. Правовые основы кадровой политики государства и организации.
- 4. Экономические основы кадровой политики государства и организации.
- 5. Организационные основы кадровой политики государства и организации.
- 6. Кадровый потенциал России и роль государства и его формировании и развитии.
- 7. Типы кадровой политики современной организации.
- 8. Этапы проектирования кадровой политики предприятия.
- 9. Факторы формирования и развития кадровой политики организации.
- 10. Общие принципы формирования кадровой политики предприятия.
- 11. Особенности кадровой политики современного коммерческого предприятия.
- 12. Особенности кадровой политики промышленного предприятия.
- 13. Особенности кадровой политики современного предприятия сферы услуг.
- 14. Особенности кадровой политики муниципального предприятия.
- 15. Особенности кадровой политики предприятий сферы здравоохранения.
- 16. Особенности кадровой политики образовательного учреждения.
- 17. Взаимосвязь стратегии развития и кадровой стратегии организации.
- 18. Кадровая политика на предприятиях малого и среднего бизнеса.
- 19. Затраты на персонал и кадровая политика организации.
- 20. Эффективность кадровой политики организации.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

- 1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2017. 283 с. https://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3.
 - 2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2017. 202 с. https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED.
 - 3. Дедкова, Инна Федоровна (КубГУ). Коучинг в системе управления персоналом [Текст] : учебное пособие / И. Ф. Дедкова, О. А. Лымарева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. 128 с. : ил. Библиогр.: с. 125-126. ISBN 978-5-8209-1299-3
 - 4. Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. А. Лукаш. М.: Флинта, 2012. 201 с. https://e.lanbook.com/book/20220

Дополнительная литература:

1. Лымарева, Ольга Александровна (КубГУ). Управление персоналом организации [Текст] : [учебное пособие] / О. А. Лымарева. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2012. - 97 с. : ил. - Библиогр.: с. 95-96. - ISBN 9785820908309

- 2. Знаменский, Дмитрий Юрьевич. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 081100.68 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "магистр" / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко ; Гос. ун-т управления ; Гос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. Москва : Юрайт, 2015. 365 с. : ил. (Бакалавр и магистр. Академический курс). Библиогр.: с. 363-365. ISBN 9785991654739
- 3. Захарова, Т. И. Государственная служба и кадровая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Захарова Т. И. М. : Издательский центр EAOИ, 2011. 312 c. https://biblioclub.ru/index.php?page=book view red&book id=90960.

Автор Лымарева О.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них 32 часа аудиторной нагрузки: лекционных 8 час., практических 24 часа.; 39, 8 часов самостоятельной работы)

Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Современные проблемы управления персоналом» является освоение теоретических и методических основ современного менеджмента персонала формирование умений и навыков магистрантов для научно-обоснованного выявления и разработки путей решения актуальных задач, стоящих перед управлением современным работником.

Задачи дисциплины.

- изучения теоретико-методических основ управления персоналом с учетом зарубежного опыта, комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;
- осуществление сравнительного анализа наиболее значимых проблем современного менеджмента персонала и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
- разработка алгоритма решения индивидуально выбранной проблемы управления персоналом, с учетом разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации;

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

дисциплина входит в базовую часть профессионального цикла и изучается магистрантами первого года обучения, по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Основывается на знаниях следующих дисциплин «Управление персоналом», «Социология», «Планирование карьеры», «Организационное поведение» и др.

Изучение дисциплины необходимо для освоения следующих дисциплин:

«Технологии подбора и отбора персонала», «Кадровый консалтинг и аудит», «Оценка результативности персонала», «Кадровое планирование», «Управление поведением персонала» и др.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *профессиональных* компетенций (ПК)

10	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины			
№	компет	компетенции (или её	- ·	обучающиеся должны		
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть	
1.	ОПК –	владением	теоретико- методическ	выявлять	Инструмента рие м	
	3	комплексным	ие	современные	комплексного	
		видением	основы управления	проблемы управления	видения современных	
		современных	персоналом во взаимосвяз		проблем	
		проблем управления	и с управление	организации.	управления	
		персоналом в	M		персоналом в	
		организации и пониманием	организаци и в целом с комплексн		организации и пониманием	
		взаимосвязи управления	ым видением пробле м		взаимосвязи управления организацие й в	
		организацией в	управления работникам		целоми ее	
		целом и ее персоналом	*		персоналом.	
2.	ОПК -	умением выявлять и	Актуальные научн	Формулиров ать	Выявлять	
	11	формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	ые проблемы управления персоналом	актуальные научные проблемы управления персоналом	актуальные научные проблемы управления персоналом	
3.	ПК-5	умением	Основы обучения развити	Разрабатыва ть и	Внедрять	
		разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	-	внедрять политику обучения и развития персонала организации	политику обучения и развития персонала организации	

Структура и содержание дисциплины Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ Общая трудоёмкость дисциплины составляет $\underline{2}$ зач.ед. ($\underline{72}$ часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов O3O).

Вид учебной работы	Всего	Семе	стры
	часов	(ча	сы)
		9	A
Контактная работа, в том числе:	12,2	12,2	
Аудиторные занятия (всего):	12	12	
Занятия лекционного типа	4	4	-
Лабораторные занятия	ľ	-	-
Занятия семинарского типа (семинары,	8	8	
практические занятия)	0	0	-
	ı	-	-
Иная контактная работа:			
ИКР	0,2	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:	56	56	
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	26	26	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка	10	10	
сообщений, презентаций)	10	10	_
Подготовка к текущему контролю	20	20	_
Контроль	3,8	3,8	-

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

- 1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.03 "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б Дуракова; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. Москва: ИНФРА-М, 2018. 300 с.: ил. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 270-271. ISBN 978-5-16-006649-3. ISBN 978-5-16-102462-1: 868 р. 14 к. 18 шт. http://znanium.com/go.php?id=472299
- 2. Иванова, Светлана Владимировна. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя [Текст] / С. Иванова. 2-е изд. Москва: Альпина Паблишер, 2014. 172 с. ISBN 978-5-9614-4675-3: 66 р. **5 шт.**
- 3. Бухалков, Михаил Ильич. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / М. И. Бухалков. Москва: ИНФРА-М, 2015. 191 с.: ил. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 185-189. ISBN 9785160106540. ISBN 9785161026663: 404.80. 16 шт. http://znanium.com/go.php?id=534704

Автор Лымарева О.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них 28 часов аудиторной нагрузки: лекционных 14 час., практических 14 час; 43,8 часов самостоятельной работы)

Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Системы мотивации и стимулирования труда» является освоение теоретических основ и методических технологий мотивации и стимулирования труда, с учетом эффективности использования и развития персонала, умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и залач.

Задачи дисциплины.

- изучения теоретических основ мотивации и стимулирования труда;
- уметь осуществлять комплексный подход к управлению трудовой мотивацией работников современного предприятия;
- использовать научные методы изучения мотивации персонала современного предприятия;
- разработка пробного варианта системы мотивации и стимулирования труда реально существующего предприятия.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

дисциплина входит в базовую часть профессионального цикла и изучается магистрантами второго года обучения, по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Основывается на знаниях следующих дисциплин «Управление персоналом», «Социология», «Планирование карьеры», «Организационное поведение» и др.

Изучение дисциплины необходимо для наиболее успешного освоения следующих дисциплин: «Оценка эффективности кадровой службы в банковской сфере», «Кадровое планирование в банковской сфере», «Современные формы и системы оплаты труда в банковской сфере и др.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

№ .п.	Индекс компет	Содержание компетенции (или её		зучения учебной бучающиеся долж	
	енции	части)	знать	уметь	владеть
1.	ОПК –	способностью	Направления	Всесторонне	Оценкой
	4	всесторонне	повышения	рассматривать	повышения

		рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	использовани я и развития персонала в контексте мотивации и стимулирован	использования и развития персонала в контексте	
2.	ОПК -7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности.	целом, и понятия и технологии	технологий мотивации и	технологиями мотивации и
3.	ПК - 7	внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды	политики мотивации и стимулирован ия персонала с учетом факторов	Разрабатывать политики мотивации и стимулирован ия персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее	Умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирован ия персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды
№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	οδ	изучения учебной учающиеся должн	ны
		,	знать среды организации, ее стратегически хцелейи	уметь стратегически хцелейи задач	владеть организации, ее стратегически хцелейи задач

		задач		1
				i

Структура и содержание дисциплины

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет $\underline{2}$ зач.ед. ($\underline{72}$ часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов $O\Phi O$).

Вид учебной работы	Всего	Семе	стры
	часов	(ча	сы)
		A	Б
Контактная работа, в том числе:	12,2	12,2	
Аудиторные занятия (всего):	12	12	
Занятия лекционного типа	4	4	-
Лабораторные занятия	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары,	8	8	
практические занятия)	O	O	_
	-	-	-
Иная контактная работа:			
ИКР	0,2	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:	56	56	
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	26	26	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка	10	10	
сообщений, презентаций)	10	10	-
Подготовка к текущему контролю	20	20	_
Контроль	3,8	3,8	_

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

Основная литература:

- 1.Оксинойд, Константин Элиасович. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Текст] : учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / [К. Э. Оксинойд, Е. В. Розина] 978392101535 : 150.00. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54899
- 2. Дедкова И.Ф., Лымарева О.А., Коучинг в системе управления персоналом. КубГУ. 2017.
- 3. Егоршин, Александр Петрович. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / А. П. Егоршин. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2013. 377 с.: ил. (Высшее образование). Библиогр.: с. 370-372. ISBN 9785160060484: 360.36. http://znanium.com/go.php?id=372816

Автор Лымарева О.А.

АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.Б.08 УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРОЙ

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них 12,3 ч. контактной работы: лекционных 4 ч., практических 8 ч., иной контактной работы 0,3 ч.; самостоятельной работы 51 ч., контроль 8,7 ч., интерактивные часы 4 ч.).

Цель дисциплины:

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системных представлений о теоретических подходах к управлению организационной культурой.

Задачи дисциплины:

- изучение закономерностей и особенностей культурологического подхода к управлению организацией;
 - формирование знаний о методах управления организационной культурой;
- освоение обучающимися навыков: к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; восприятия социальных, этнических, конфессиональных
- и культурных различий процессе формирования и управления организационной культурой; по предупреждению и разрешению конфликтов в кросскультурной среде; формирования и поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры.

Дисциплина предназначена для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Управление организационной культурой» относится к обязательным дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Изучение дисциплины «Управление организационной культурой» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности

в области управления персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала» и др. Материал курса «Управление организационной культурой» используется при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОК-3; ОПК-2; ПК-8

No	Индекс	Содержание	В результате изуче	ния учебной дисципл	ины обучающиеся	
	компет	компетенции	должны			
п.п.	енции	(или её части)	знать	уметь	владеть	
1.	OK-3	готовностьюк	содержание	планировать	навыками	
		саморазвитию,	процесса	личностное и	самостоятельной,	
		самореализации,	формирования	профессионально	творческой	

		использованию творческого потенциала	задач управления организационной культурой, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала на	формулировать условия для самореализации с учётом индивидуальноличностных особенностей, возможностей	методами саморазвития и самообразования, приемами оценки использования творческого потенциала в
2.	ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональн ой деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	в команде; стили руководства; природу лидерства; ключевые аспекты руководителей; основные социальные, этнические,	применять знания о коллективе; формировать лидерские компетенции для создания коммуникативной синергии; применять методы формирования и поддержания организационной культуры с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональны	навыками работы в команде, руководства коллективом в сфере своей профессионально й деятельности; - навыками восприятия социальных, этнических, конфессиональны х и культурных различий в процессе формирования и управления организационной культурой
3.	ПК-8		основы кросскультурных отношений в организации, основные теории, виды конфликтов; особенности моделей поведения личности в конфликте, технологии	х различий отдельных членов коллектива диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению в кросскультурной среде, поддерживать комфортный	- навыками разработки стратегий и программ по предупреждению и разрешению конфликтов в кросскультурной среде; - навыками формирования и поддержания

эффективную	рационального	морально-	комфортного
организационну	поведения в	психологический	морально-
ю культуру	конфликте,	климат в	психологического
	методы	организации и	климата в
	разрешения	формировать	организации и
	различных видов	эффективную	эффективной
	конфликтов,	организационную	организационной
	технологии	культуру	культуры
	управления		
	конфликтами и		
	создания		
	комфортного		
	морально-		
	психологического		
	климата в		
	организации и		
	эффективной		
	организационной		
	культуры		

Основные разделы дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 11/В семестре (заочная форма)

Mo	71.	1	Количество часов					
№ разде	вде Наименование разделов (тем)		Аудиторная работа			Внеаудиторная работа		
ла			Л	П3	ЛР	CPC		
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Сущность организационной культуры	11,5	0,5	1	1	10		
Ζ.	Типология организационной культуры	11,5	0,5	1	1	10		
7 .	Управление организационной культурой	14	1	2	-	11		
4	Методы и способы изучения организационной культуры	13	1	2	1	10		
5.	Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации	13	1	2	1	10		
	Итого по дисциплине:		4	8	-	51		

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

1. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, А. В. Райченко. - М. : Юрайт, 2018. - 301 с. - https://biblio-online.ru/book/76CBF728-5D89-40F1-A097-2986A54DD5CD/organizacionnoe-povedenie.

- 2. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. 2-е изд., перераб. и доп. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 535 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433.
- 3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: в 3 ч. Ч. 1: Основы, сущность и модели / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. 6-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2018. 249 с. https://biblio-online.ru/book/EBAC74C8-6891-46E2-B738-D3DB6E401A43/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-1-osnovy-suschnost-i-modeli.

Автор РПД: Захарова Л.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.Б.09 «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом»

Объем трудоемкости для обучающихся $3\Phi O$: 2 зачетные единицы (72 часа), контакт — 12,3 час.из них: лекционных 4 час., практических 8 час., 51 час самостоятельной работы; ИКР-0,3 часа, контроль — 8,7 часа.

Цель дисциплины:

Цель дисциплины - формирование у обучающихся системных знаний в области содержания аналитического анализа в стратегическом планировании, обосновании прогрессивных направлений развития производства, знакомства с алгоритмами и методиками функционально-стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом на предприятиях различных форм собственности и отраслевой направленности.

Задачи дисциплины:

- 1. Формирование системных знаний о методах функционально-стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом при обосновании стратегических решений;
- 2. Формирование знаний об эффективности применения методов функционально стоимостного анализа при оценке системы управления персоналом;
- 3. Формирование у обучающихся навыков самостоятельной аналитической и научно-исследовательской работы.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана» Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин, таких как: «Современные методы социологических исследований», «Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской

и педагогической деятельности в области управления персоналом», «Современные методы социологических исследований», «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала».

Изучение дисциплины «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом» должно предшествовать изучению таких дисциплин профессионального цикла и дисциплин по выбору, как «Кадровый консалтинг и аудит», «Оценка эффективности кадровой службы в банковской сфере», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банковской сфере», «Аудит персонала в банковской сфере».

Полученные в процессе обучения знания по данной дисциплине могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банковской сфере», «Аудит персонала в банковской сфере» и др. дисциплин по учебному плану.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональной / профессиональных компетенций: ОПК-8; ОПК-12; ПК-22

№	Индекс компете	изучения учебной бучающиеся долж			
П.П.	нции	(или её части)	знать	уметь	владеть
1.	ОПК-8	владением методикой определения социально- экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирова ния системы управления персоналом, или отдельных	методы и показатели оценки социально- экономической эффективности технологии управления персоналом; методические основы функциональностоимостного анализа разработки и реализации управленческих решений	разрабатывать на основе оценок эффективности инновационные управленческие решения по оптимизации системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем; проводить функционально -стоимостной анализ принятия решений по управлению	основами системного, функционального подхода в процессе постановки и решения задач повышения эффективности функционировани я организационной системы; - методами навыками подготовки решений в области оптимизации функционировани я системы управления

		ее подсистем		персоналом.	персоналом или отдельных ее подсистем
2	ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в	методы, инструменты, технико- экономического анализа и комплексного анализа	разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе	приёмами оценки значимости основных функций объекта; методикой
		системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	трудовых показателей предприятия; принципы применения основных методов сбора и анализа данных - специфику использования всех видов анализа предприятия, отделов предприятия, необходимых для проведения ФСА	управления персоналом	анализа соответствия значимости каждой функции с понесенными для её выполнения затратами; методами и инструментами проведения исследований в системе управления персона- навыками оценки значимости основных функций объекта; методикой анализа соответствия значимости каждой функции с затратами; методами и инструментами проведения исследований в системе управления персоналом.
3	ПК-22	умением разрабатывать программы научных	порядок разработки, реализации программ	выделять и анализировать основные группы затрат	методами выявления причин несоответствия

N ₀	Індекс	исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять Содержание	научных исследований, методы количественного и качественного анализа, в том числе В результате	на содержание персонала, приходящихся на функцию управления человеческими ресурсами; изучения учебной	значимости понесённых затрат и полученных результатов, а также методами построения
	омпете	компетенции	oc	учающиеся должн	ы
11.11.	нции	(или её части)	знать	уметь	владеть
		количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально -стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели.	функционально-стоимостного, принятии решений в области управления персоналом	применять на практике принципы построения функционально -стоимостной диаграммы; применять методику расчёта уровня качества выполнения функции; выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении управленческог о ФСА.	рекомендации по устранению причин, вызывающих низкую эффективность функционирован ия объекта исследования (путем выявления излишних функций); прогнозировани ем результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом; методами анализа ФСА при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующи е организационно-экономические модели.

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в А семестре (для обучающихся ЗФО)

			Коли	ичесті	во час	сов
№	е Наименование раздела		Аудиторная работа			Внеауди- торная
			Л	ПЗ	ЛР	работа СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Введение: Предмет и задачи дисциплины. Стоимостной анализ - составная часть комплексного экономического анализа.	2	-	-	-	2
2.	Цели, принципы и объекты стоимостного анализа	1	-	-	-	1
3.	Виды анализируемых затрат, исследование и составление калькуляций при стоимостном анализе	6	-	-	-	6
4.	Анализ затрат для подготовки управленческих решений	8	-	2	-	6
5.	Анализ функционального потенциала объектов	6	-	-	-	6
6	Стоимостная оценка функционального потенциала системы управления и персоналом	9	1	2	-	6
7	Обоснование экономической эффективности мини-проектов (мероприятий) стоимостного анализа	8		2	-	6
8	Методы активизации поиска новых решений в области управления персоналом	6			-	6
9	Этапы проведения функционально- стоимостного анализа	10	2	2	-	6
10	Функционально-стоимостной анализ и система управления персоналом, организация проведения стоимостного анализа системы и технологии управления персоналом	9	1	2	-	6
	Итого по дисциплине:	63	4	8		51

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

1. Данилина, Е.И. Функционально-стоимостной анализ в управлении эффективностью производства [Электронный ресурс] : монография — Электрон. дан. —

Москва: Дашков и К, 2008. — 156 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70601.

2. Усенко, Л.Н. Функционально-стоимостной анализ в коммерческих организация: теория и практика [Электронный ресурс] : монография / Л.Н. Усенко, О.А. Склярова, В.М. Шеравнер. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2015. — 206 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/72708.

Автор: Валькович О.Н.

Б1.Б.10 Кадровый консалтинг и аудит

указывает код дисциплины по учебному плану и название

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них -20,3 ч. контактной работы: лекционных 8 ч., практических 12 ч., иной контактной работы 0,3 ч.; самостоятельной работы 43 ч.; контроль 8,7 ч.).

Целью изучения дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит» является формирование у студентов системных знаний по оценке деятельности экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений, установлению соответствия применяемых к этим субъектам форм и методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательным и правовым актам, действующим в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучение сущности аудита и контроллинга как концепции системного управления персоналом организации;
- изучение направлений аудита и контроллинга (стратегического и оперативного) в управлении предприятием и его персоналом;
- формирование умения и навыков использования основных инструментов аудита и контроллинга для принятия управленческих решений.

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» относится к базовой части. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом в банках».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» в свою очередь, дает знания

и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала в банках», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в организациях сферы услуг», «Аудит персонала».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: **профессиональных (ОПК-7, ОПК-12):**

	декс	Содержание	В результате изу	чения учебной дисі	циплины обучающи-
	мпе-	компетенции		еся должны	
	нции	(или ее части)	знать	уметь	владеть
1. OIII	K-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	технологии управления персоналом; - способы и показатели оценки эффективности технологий	современные методы, приемы и технологии управления персоналом, давать оценку их эффективности; - выполнять основные этапы аудита системы управления персоналом, оценивать деятельность экономического субъекта в сфере труда и трудовых отношений в соответствии с законодательными и правовыми ак-	- навыками разра- ботки и совершен- ствования методов и технологий управления персо- налом, методиками их эффективной реализации в си- стеме управления персоналом; - навыками оценки эффективности технологий управ- ления персоналом
2. ОПН	K-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	следований в	разрабатывать методы и ин- струменты ис- следований в системе управ- ления персона- лом; - проводить	ления комплексных исследований в системе управления персоналом; - навыками объективной оценки, критического анализа и обобщения эмпирических дан-

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины в

11 (В) семестре (для студентов 3ФО):

	семестре (для студентов 5ФО).	Количество, часов					
No	Наименование раздела дисциплины		Ауд рабо	иторна: та	Я	Самосто-	
п/п	дичания	Всего	Л	П3	ЛР	ятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Теоретические основы кадрового консалтин- га и аудита	8	1	2	-	5	
2	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	8	1	2	-	5	
3	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	8	1	2	-	5	
4	Методология аудита персонала	8	1	2	-	5	
5	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	8	1	1	-	6	
6	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	8	1	1	-	6	
7	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	8	1	1	-	6	
8	Аудит работы служб управления персоналом	7	1	1	-	5	
Итог о:			8	12	-	43	

Курсовые проекты или работы: не предусмотрены.

Вид аттестации: экзамен.

Основная литература:

- 1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. 2-е изд., испр. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2017. 170 с. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 161-163. ISBN 978-5-16-012634-0. ISBN 978-5-16-102397-6 ;
- 2. Введение в контроллинг : пер. с нем. / Вебер, Юрген, Шеффер, Утц ; Ю. Вебер, У. Шеффер ; [под ред. и с предисл. С. Г. Фалько]. Москва : НП "Объединение контроллеров", 2014. 412 с.;
- 3. Аудит расчетов по оплате труда [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим и управленческим специальностям / Н. Г. Алпатова, Н. Ю. Шорникова. Москва : [ЮНИТИ-ДАНА], 2013. 87 с. Библиогр.: с. 85-86. ISBN 9785238020983
- 4. Контроллинг: учебник для студентов вузов / А. М. Карминский, С. Г. Фалько, А. А. Жевага, Н. Ю. Иванова; [под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько]. [3-е изд., дораб.]. Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. 335 с.;

5. Контроллинг в банке : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (бакалавриат и магистратура), по профилю "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / [А. М. Карминский и др.]; под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2013. - 286 с.;

Автор: доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, к.э.н. **Калинская Е.С.**

КИЦАТОННА

дисциплины «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа), из них -12,2 часа аудиторной нагрузки: лекционных 4 час., практических 8 час.; 56 часов самостоятельной работы; ИКР 0,2 часа, КСР - ч, контроль 3,8)

Цель дисциплины: дать магистрантам в доступной форме представление о процессах автоматизации, происходящих в управлении персоналом, для приобретения навыков поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- знать современные компьютерные программы в области управления персоналом;
- иметь представление о влиянии на организацию эффективной информационной системы управления
- знать основные понятия и категории информационных систем управления персоналом;
- овладение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- уметь использовать методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
 - знать задачи и функции автоматизированной социальной службы организации;
- уметь разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;
- овладение навыками применения профессиональных компьютерных программ для разработки и внедрения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Профессиональные компьютерные программы» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций (ОПК-10;ПК-24)

	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины				
$\mathcal{N}_{\underline{o}}$	компет	компетенции (или её	обучающиеся должны				
п.п.	енции	части)	знать	уметь	владеть		
1.	ОПК-10	владением методами	методы и	-	методами и		
		и программными		методы и	программным		
		средствами	средства	программные	и средствами		
		обработки деловой	1	средства	обработки		
		информации,	деловой	обработки	деловой		
		анализа	информации,	деловой	информации,		
		деятельности и		информации,	анализа		
		управления	деятельности	анализа	деятельности		
		персоналом,	и управления		и управления		
		способностью	персоналом,	и управления	персоналом,		
		взаимодействовать	способы	персоналом,	способностью		
		со службами		взаимодейство	взаимодейство		
		информационных	я со службами	вать со			
		технологий и	To Paradas	службами	службами		
		эффективно	ных технологий и	информацион	информацион		
		использовать		ных технологий и	ных технологий и		
		корпоративные информационные	эффективно использовать	эффективно	технологий и эффективно		
		системы		эффективно использовать	эффективно использовать		
		СИСТЕМЫ	корпоративны е	корпоративны	корпоративны		
			информацион	е	е		
			ные системы	информацион	информацион		
			пыс системы				
				ные системы	ные системы		
	ПК-24	владением навыками поиска, сбора,	методы поиска, сбора,	уметь производить	навыками поиска, сбора,		
		обработки, анализа и	обработки,	производить поиск, сбор,	обработки,		
		систематизации	анализа и	поиск, соор, обработку,	анализа и		
		информации по теме	систематизац	анализ и			
		исследования,	ии	систематизаци	и информации		
		подготовки обзоров,	информации	ю информации	по теме		
		научных отчетов и		по теме	исследования,		
		научных публикаций	исследования,	исследования,	подготовки		
		по актуальным	· ·	подготовки	обзоров,		
		проблемам	обзоров,	обзоров,	научных		
		управления	научных	научных	отчетов и		
		персоналом	отчетов и	отчетов и			
		-	научных	научных	публикаций по		
			публикаций	публикаций по	актуальным		
			по	актуальным	проблемам		
			актуальным	проблемам	управления		
			проблемам	управления	персоналом		
			управления	персоналом			
			персоналом				

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре

	Вид учебной работы						естры	
				часов (часы) 9				
Конт	гактная раб	ота в том	числе:		9			
	торные зан			12	12			
	гия лекцион			4	4	-	_	-
	раторные за			-	-	-	-	-
	_		а (семинары,		_			
практ	тические за	нятия)	• •	8	8	-	-	-
		•		-	-	-	-	-
Иная	контактная	я работа:						
Конт	роль самост	гоятельной	і работы (КСР)	-	-			
	ежуточная			0,2	0,2			
			том числе:					
	·		ретического) материала	15	15	-	-	-
матер	оиалов для		ных заданий (подготовка ированной оценки	15	15	-	_	-
персо	нала)							
Полго	отовка к те	кушему ко	нтролю	26	26	_	_	-
Конт		7 12 7 2	F					
	отовка к эк	замену		-	_	-	-	-
Обща	я трудоемь	сость	час.	72	72	-	-	-
			в том числе контактная работа	12,2	12,2			
			зач. ед	2	2			
						Коли	чество	
					I		часов	Внеауд
№	№ Наименование разделов			P.	A	удитор работ	ная	ит орна я
				Всего		a		рабо та
					Л	ПЗ	ЛР	CPC
1			2	3	4	5	6	7
1	Структура	автома	тизированных информацион	ных 34	2.	4		28

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

34

34

программы

2

2

4

4

8

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

поддержки принятия решений в области управления

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

компьютерные

Основная литература:

гехнологий и систем управления

социально-трудовой сферой Итого по дисциплине:

Профессиональные

1.

2.

28

28

56

- 1. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. 7-е изд. Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. 395 с. : ил. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-394-01449-9 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036
- 2. Информационные системы и технологии управления : учебник / под ред. Г.А. Титоренко. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Юнити-Дана, 2015. 591 с. : ил., табл., схемы (Золотой фонд российских учебников). ISBN 978-5-238-01766-2 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159
- 3. Ясенев, В.Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В.Н. Ясенев. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Юнити-Дана, 2015. 560 с. : табл., граф., ил., схемы Библиогр.: с. 490-497. ISBN 978-5-238-01410-4 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182

Автор: Коваленко А.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.01 Экономика труда

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них: контактная работа – 10,3 часа, в том числе лекции 4 часа, практические – 6 часов, ИКP - 0,3 часа; CP - 53 часа, контроль – 8,7 часа)

Цель дисциплины:

- формирование у магистрантов целостной системы знаний о труде как фундаментальной ценности хозяйственной культуры, закономерностях его развития во взаимосвязи с общественными трансформациями и научными подходами к управлению персоналом;
- развитие профессиональной компетентности в области теории и методологии исследования труда, социально-трудовых отношений и основных дефиниций в области трудовой деятельности;
- формирование комплекса базовых умений, обеспечивающих квалифицированный анализ состояния проблемы научного исследования на основе определения закономерностей развития науки о труде.

Задачи дисциплины:

- представить целостную картину генезиса теории и практики трудовой деятельности и трудовых отношений на различных стадиях общественного развития;
 - обозначить место экономики труда в системе управления персоналом;
- дать магистрантам представления о специфике научной мысли о труде и трудовых практик;
- сформировать у магистрантов умение осуществлять критический анализ теории и практики трудовой деятельности в контексте проблемы научного исследования;
- создать условия для формирования у магистрантов навыков работы с различными источниками научной информации, составляющих теоретико-методологическую базу исследования.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Экономика труда» относится к вариативной части Блока 1 "Обязательные дисциплины (модули)" учебного плана.

Для ее изучения студенты должны иметь базовые знания по «Экономике труда-1», «Микроэкономике-1», «Статистике» в объеме соответствующих ООП подготовки бакалавров по направлению «Экономика», «Управление персоналом».

Дисциплина в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения дисциплин последующего курса по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом в рамках учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплиныПроцесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-4, ПК-1

ладеть ыками нки и работки оприятий
ыками нки и работки оприятий ышению
нки и работки оприятий ышению
работки оприятий ышению
оприятий ышению
ышению
ективност
ользовани
развитию
сонала на
ро-, мезо
роуровне
ыками
ыками IИЗа
овой и
иальной
итики
низации,
одами
нки
ективност
И
вления
спользова
X
ожносте
ершенство
RI
овой и
иальной
итики
низации,
ыками
аботки
граммы
FOI STRUCK SUPPLIATED

		совершенство
		вания
		существующ
		ихмоделей
		кадровой и
		социальной
		политики

Основные разделы дисциплины:

No	Наименование разделов (тем)		Количество часов				
разд		D	A	удиторна	Я	Самостоятельная	
ела	1	Всего		работа		работа	
0.10.			Л	П3	ЛР		
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Актуальные проблемы экономики труда	9	2			7	
	Рынки труда (федеральный, региональный) и управление занятостью	8		1		7	
3.	Современные аспекты социально-трудовых отношений	8		1		7	
4.	Управление человеческими ресурсами	11	2	1		8	
5.	Производительность труда	8				8	
1 0	Проблемы формирования системы вознаграждения труда	10		2		8	
7.	Доходы и расходы населения. Уровень и качество жизни	9		1		8	
	Итого по дисциплине:		4	6		53	

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

- 1. Рофе, Александр Иосифович. Экономика труда [Текст] учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Экономика труда" и другим экономическим специальностям / А. И. Рофе. 3-е изд., доп. и перераб. Москва: КНОРУС, 2017. 373 с. (Бакалавриат). Библиогр.: с. 372-373.
- 2. Скляревская, В. А. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. А. Скляревская. Москва : Дашков и К°, 2017. 304 с. https://e.lanbook.com/book/93449#authors
- 3. Алиев, И. М. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 2 ч. Ч. 2 / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. 3-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2017. 228 с. https://www.biblioonline.ru/book/A2117CFA-CA66-49B2-B64C-20F981005441.
- 4. Одегов, Ю. Г. Экономика труда: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2015. 386 с. (Серия: Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-9916-4950-6. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/52C1BDCF-6C24-49C3-9072-8519F7450633

Автор к.э.н., доцент Слепцова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.02 Экономика банковской сферы

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них: контактные часы - 8,2, в том числе: лекции — 4 часа, практические — 4 часа, ИKP - 0,2 часа; CP - 60 часов, контроль — 3,8 часа)

Цель дисциплины: освоение закономерностей формирования и функционирования банковской сферы России и осуществление анализа тенденций ее развития на основе современного инструментария экономической науки.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических и методических основ функционирования банковской сферы;
 - освоение основных тенденций функционирования и развития банковской сферы;
 - освоение закономерностей развития и функционирования банковской сферы.
- изучение специфики функционирования банковской сферы как среды для построения системы управления персоналом.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Экономика банковской сферы» относится к вариативной части Блока 1 "Обязательные дисциплины" учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-4, ПК-1

No	Индекс	Содержание	В результате в	изучения учебной д	исциплины	
	компет	компетенции (или её	обу	учающиеся должны		
п.п.	енции	части)	знать	уметь	владеть	
1.	ОПК4	способностью	сущность	проводить	навыками	
		всесторонне	банковской	анализ	формировани	
		рассматривать и	сферы и	деятельности	Я	
		оценивать задачи	банковских	банка;	конкурентны	
		повышения	услуг, их место	планировать	X	
		эффективности	В	работу банка,	преимуществ	
		использования и	экономической	включая	в банковской	
		развития персонала;	системе;	вопросы	сфере,	
			задачи	задачи эффективного в		
			повышения	использования	навыки	
			эффективности	персонала;	повышения	
			работы	определять	эффективност	
			банковской	особенности	И	
			сферы; место и	поведения	использовани	
			роль персонала	потребителей на	я и развития	
			в повышении	рынке	персонала	
			эффективности	банковских		
			работы банков	услуг.		
2.	ПК-1	умением	цели,	разрабатывать	навыками	
		разрабатывать	стратегию	философию и	анализа	
		философию и	развития и	концепцию	экономическо	
		концепцию	бизнес-плана	управления	й, социальной	

No	Индекс	Содержание	В результате в	изучения учебной д	исциплины
П.П.	компет	компетенции (или её	об	учающиеся должны	
11.11.	енции	части)	знать	уметь	владеть
		управления	банка;	банком, в том	и кадровой
		персоналом,	политику	числе	политики
		кадровую и	управления	персоналом;	организации;
		социальную	ресурсами	формировать	методами
		политику, стратегию	банковской	экономическую,	оценки
		управления	организации,	кадровую и	эффективност
		персоналом	включая	социальную	И И
		организации в	персонал;	политику	выявления
		соответствии со	теоретические	банковской	неиспользова
		стратегическими	основы	организации;	нных
		планами	современной	разрабатывать	возможносте
		организации и	философии	стратегию	й
		владением навыками	управления	организации и	совершенство
		ихвнедрения и	банком и	принимать	вания
		реализации	персоналом в	участие	управления
			нем;	в их реализации	организацией
			сущность,		, включая
			содержание		управление
			кадровой и		персоналом;
			социальной		навыками
			политики,		разработки
			порядок		программы
			разработки		совершенство
			стратегии		вания
			организации,		действующей
			включая		экономическо
			кадровую		й, социальной
			стратегию		и кадровой
					политики и
					стратегии
					организации

Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Темы дисциплины, изучаемые в 9 семестре (заочная форма)

	Диециплины. темы диециплины І		BIC B > C				
No		Количество часов					
	Наименование тем		Ay	удиторна	Я	Самостоятельная	
разд	Паименование тем	Всего		работа		работа	
ела			Л	ПЗ	ЛР		
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Роль банковской сферы в	9	1			8	
1.	экономике	9	1			O	
2.	Природа банковских услуг. Организации банковской сферы. Специфика банковских продуктов	9	1			8	
3.	Стратегия банковских организаций	9	1			8	

4.	Управление качеством услуг в банке	9		1	8
5.	Персонал банковских организаций и построение взаимоотношений с клиентами	12	1	1	10
6.	Маркетинг в банковских организациях	10		1	9
7.	Прогнозирование спроса на банковские услуги	10		1	9
	Итого по дисциплине:	72	4	4	60

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Белоглазова, Г. Н. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Н. Белоглазова, Л. П. Кроливецкая ; под ред. Г. Н. Белоглазовой, Л. П. Кроливецкой.
- 3-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2016. 545 с. https://biblio-online.ru/book/3E001982-C851-4191-992F-AA1A693A6094.
- 2. Тавасиев, А. М. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. М. Тавасиев. М. : Юрайт, 2016. 647 с. https://biblio-online.ru/book/97C8C7B6-3D98-45D5-A929-7E9E2EE3D21F.
- 3. Казимагомедов, А.А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций [Электронный ресурс]: учебник / А. А. Казимагомедов. М.: ИНФРА-М, 2018. 502 с. + доп. материалы. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=956767.

Автор Слепцова Е.В.

Аннотация по дисциплине

Б1.В.03

Стиль руководства и эволюция компетенций лидера указывает код дисциплины по учебному плану и название

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них -10,2 ч. контактной работы: лекционных 4 ч., практических 6 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 58 ч.).

Цель дисциплины: является формирование у студентов системных знаний в сфере управления персоналом, изучение и развитие лидерских качеств руководителя. Современный руководитель - лидер должен настраиваться на реальное сотрудничество и согласован-ность действий с другими лидерами. Для эффективности роста и реализации новой страте-гии любой компании необходимо в первую очередь развитие управленческих компетенций руководителей, это особенно важно по отношению к стилю управления руководителя-лидера.

Задачи дисииплины:

- овладеть различными стилями управления в зависимости от конкретной

ситуации;

- углубить теоретические знания о современном лидерстве;
- сформировать навыки управления с помощью "правильных вопросов";
- научиться управлять временем;
- разрабатывать профиль компетенций руководителя организации.

Место дисциплины в структуре ООП: Код

УЦ ООП – Б1.В.03 – Вариативная часть Коды

формируемых компетенций – ПК-25, ПК-29.

Дисциплина «Стиль руководства и эволюция компетенций лидера» относится к вариативной части. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформи-ровать теоретико-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «Стиль руководства и эволюция компетенций лидера» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала в банках», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банках», «Аудит персонала в банковской сфере».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: **профессиональных** (ПК-25, ПК-29):

$N_{\underline{0}}$	Индекс	Содержание	В результате из	учения учебной ди	сциплины обу-
П.П.	компе-	компетенции	чающиеся должны		
	тенции	(или ее части)	знать	уметь	владеть
1.	ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	тивного принятия решений, порядок и принципы организации, планирования и	1	Владеет навы- ками разработ- ки регламента и плана прове- дения совеща- ния, принятия
2.	ПК-29	владением навыка- ми преподавания специализирован- ных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции про- фессионалов по управлению персо- налом	Знает содержание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции по управлению персоналом	Умеет осуществлять преподавание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные	Владеет навы- ками препода- вания специа- лизированных дисциплин, формирующих профессио- нальные ком- петенции про- фессионалов по управлению персоналом

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины, изучаемой в 9 семестре (для студентов 3ФО):

		Количество, часов				}
Nº T/T	Наименование пазлела лисциплины	D	Аудиторная ра- бота			Само- стоя-
11/11		Всего	Л	ПЗ	ЛР	тельная работа
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие и характеристика стилей руководства	8,5	0,5	1		7
2	История и природа лидерства. Концепция лидерского поведения	8,5	0,5	1		7
3	Ключевые аспекты руководителей, управляющих с помощью вопросов. Выстраивание отношений с сотрудниками с помощью вопросов	8,5	0,5	1		7
4	Тайм-менеджмент руководителя-лидера	8,5	0,5	1		7
5	Эволюция компетенций. Универсальная модель лидерских компетенций	8	0,5	0,5		7
6	Разработка профиля лидерских компетенций	8	0,5	0,5		7
7	Кайдзен— процесс непрерывного совершен- ствования управления временем	9	0,5	0,5		8
8	Поощрение творческого мышления	9	0,5	0,5		8
Итог	·0:		4	6		58

Вид аттестации: зачет.

Основная литература:

- 1. Исаева, Оксана Михайловна. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. 2-е изд. Москва : Юрайт,
- 2018. 244 c. https://biblio-online.ru/book/B3104709-94D6-436C-9A6B-3C60B6F738C1;
- 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;
- 3. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. Москва ; Берлин : Директ-Медиа,
- 2017. 156 c. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086;
- 4. Шарков, Феликс Изосимович. Деловые коммуникации [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.02.62 "Менеджмент", 38.03.03.62 "Управление персоналом", 38.03.04.62 "Государственное муниципальное управление" (квалификация (степень) "бакалавр") / Ф. И. Шарков, Л. В. Комарова. Москва: КНОРУС, 2016;

Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 591 с. - (Magister). - ISBN 978-5-238-01437-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124.

Автор: профессор кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового ме-неджмента, д.э.н. **Молочников Н.Р.**

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Технология подбора и отбора персонала»

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 часа, из них 8 часов аудиторной нагрузки: лекционных 2 час., практических 6 часов.; 127 часов самостоятельной работы)

Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Технологии подбора и отбора персонала» является применение теоретических знаний и методических технологий менеджмента персонала и формирования умений и навыков эффективного рекрутмента персонала.

Задачи дисциплины.

- изучение и применения эффективных технологий организации подбора и отбора персонала;
- разработка требований к вакантной должности и составление комплексного профиля должности;
 - оценка кандидатов на вакансию и отбор из их числа подходящего работника;

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

дисциплина входит в базовую часть профессионального цикла и изучается магистрантами года обучения, по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Основывается на знаниях следующих дисциплин «Управление персоналом», «Социология», «Планирование карьеры», «Организационное поведение» и др. Изучение дисциплины необходимо для наиболее успешного освоения следующих дисциплин: «Оценка эффективности кадровой службы в банковской сфере», «Кадровое планирование в банках», «Современные формы и системы оплаты труда в банках» и др.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *профессиональных* компетенций (ПК)

No॒	Индекс компет	Содержание компетенции (или её	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны			
П.П.	KOMITCI	. `	00	учающиеся должі	1bl	
	енции	части)	знать	уметь	владеть	
			Теоретические			
1.	ПК - 3	умением	И	Разрабатывать	Умением	
		_		полити	разрабатывать	
		разрабатывать и	методические	ку	И	
		внедрять политику	основы	привлечения, подбора и	внедрять	
			привлечения,	отбора	политику	
			подбора и	конкурентоспо		
		привлечения,	отбора	co	привлечения,	
			конкурентоспо	бного	подбора и	
		подбора и отбора	co	персонала.	отбора	

	бного	конкурентоспо	
конкурентоспособно	персонала.	со бного	
го персонала.		персонала.	l

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет $\underline{4}$ зач.ед. ($\underline{144}$ часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (∂ ля студентов O3O).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		10	Á
Контактная работа, в том числе:	8,3	8,3	
Аудиторные занятия (всего):	8	8	
Занятия лекционного типа	2	2	-
Лабораторные занятия	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары,	6	6	
практические занятия)	U	U	-
	-	-	-
Иная контактная работа:			
ИКР	0,3	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:	127	127	
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	50	50	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка	50	50	
сообщений, презентаций)	30	50	_
Подготовка к текущему контролю	27	27	-
Контроль	8,7	8,7	_

Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

- 1. Иванова, Светлана Владимировна. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя [Текст] / С. Иванова. 2-е изд. Москва: Альпина Паблишер, 2014. 172 с. ISBN 978-5-9614-4675-3
- 2. Миронова, Елена Рубеновна (КубГУ). Подбор персонала: психологические и организационные аспекты [Текст]: учебно-методическое пособие / Е. Р. Миронова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2017. 111 с.
- 3. 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.

Автор Лымарева О.А.

Аннотация по дисциплине

E1.B.05

Управление кадровыми рисками

указывает код дисциплины по учебному плану и название

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 ч., из них - 8,3 ч. контактной работы: лекционных 2 ч., практических 6 ч., иной контактной работы 0,3 ч.; самостоятельной работы 91 ч., контроль 8,7).

Цель дисциплины: является формирование у студентов формирование у студентов системных знаний в сфере управления кадровыми рисками на сочетания научной, фундаментальной ос-нове гармоничного профессиональной подготовки кадров, с использованием отечественного и мирового опыта в образовании и инноваций, необходимые осуществления организа-ционно-управленческой, аналитической научно-исследовательской деятель-ности в области управления рисками на высоком уровне. Помимо этого целью дисциплины является развитие навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использо-ванием современных теоретических концепций и методов исследований, а также понимание того факта, что работа по управлению персоналом связана с риском и ответственностью.

Задачи дисциплины:

- изучить основные закономерности, влияющие на принятие управленче-ских решений в области оценки и использования персонала организаций с по-зиций возникающих рисков;
- сформировать навыки в области распознавания рисков, связанных с учетом человеческого фактора в сфере профессиональной компетенции менеджера по персоналу;
- овладеть различными методами расчета рисков в области управления персоналом;
- приобрести навыки разработки методов снижения рисков в используе-мых персонал-технологиях.

Место дисциплины в структуре ООП: Код УЦ ООП – Б1.В.05 – Вариативная часть Коды формируемых компетенций – ПК-2.

Дисциплина «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования Дисциплина «Управление кадровыми рисками» относится к вариативной части. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины

- «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «Управление кадровыми рисками» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала в банках», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банках», «Аудит персонала в банковской сфере».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции): Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаю-

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: профессиональных (ПК-2):

$N_{\underline{0}}$	Индекс	Содержание	В результате і	изучения учебн	ой дисципли-
п.п.	компе-	компетенции	ны об	жны	
	тенции	(или ее части)	знать	уметь	владеть
1.	ПК-2				методами
				проводить	анализа ко-
			методы ана-	1	личественно-
			лиза количе-	оценку кад-	
			ственного и	, J	ственного
		умением оцени-	качественно-	рового по-	состава пер-
		вать кадровый	го состава	тенциала и	сонала; ме-
		потенциал, ин-	персонала;	интеллекту-	тодиками
		теллектуальный	методики	ального ка-	планирова-
		капитал персо-	планирова-	*	ния и про-
		нала и организа-	ния и про-	низации, устанавли-	гнозирова-
		ции в целом,	1	yeranabin	ния потреб-
		определять	потребности	вать взаимо-	
		направления и	в персонале;	связи и оце-	сонале; ме-
		формулировать	методики	нивать влия-	тодиками
		рапани по разви	оценки кад-	ние кадрово-	оценки кад-
		задачи по разви- тию системы и		го потенциа-	рового и ин-
		технологии	теллектуаль-	ла и интел-	
		управления пер-	ного потен-	лектуального	ного потен-
				капитала на	
		соналом в орга-	*	показатели	циала орга-
		низации	низации; технологии	эффективно-	низации; технология-
			управления	сти деятель-	ми управле-
			персоналом	ности орга-	J 1
			_	низации	лом в орга-
					низации
L					

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач.ет. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов 3ФО):

Вид	Всего часов	Семестры (часы) 10	
Контактная работа, в том	8,3	8,3	
Аудиторные занятия (все	ero):	8	8
Занятия лекционного типа		4	4
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского тип	а (семинары, практические занятия)	4	4
Иная контактная работа	:		
Контроль самостоятельной	й работы (КСР)		
Промежуточная аттестаци	0,3	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:			91
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (те	оретического) материала	40	40
Выполнение индивидуально (подготовка сообщений, п задания, тестов)	ых заданий резентаций, письменного домашнего	30	30
Реферат, доклад		10	11
Подготовка к текущему ко	нтролю	12	12
Контроль:		8,7	8,7
Подготовка к экзамену			
Общая трудоемкость			
	в том числе контактная работа	8,3	8,3
	зач. ед	3	3

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

(для студентов ЗФО):

		Количество, часов				
№	Наименование раздела дисциплины		Ay	диторн работа	ая	Самосто -
п/п	панменование раздела дисцинлины	Всего	Л	П3	ЛР	ятельная работа
1	2	3	4	5	6	7
1	Риск: понятие, теоретические концепции и подходы к изучению.	16,25	0,25	1,0		15
2	Классификации рисков	16,25	0,25	1,0		15
3	Человеческий фактор как источник риска	16,25	0,25	1,0		15
4	Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков.	16,25	0,25	1,0		15
5	Система управления кадровыми рисками	16,25	0,50	1,0		15
6	Риски в персонал-технологиях	17,25	0,50	1,0		16
Итог о:			2	6	-	91

Вид аттестации: экзамен.

Основная литература:

- 1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Ки-риллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. 2-е изд., испр. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2017. 170 с. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с.161-163. ISBN 978-5-16-012634-0. ISBN 978-5-16-102397-6 ;
- 2. Кулешова, Е.В. Управление рисками проектов: учебное пособие / Е.В. Кулешова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). 2-е изд., доп. Томск: Эль Контент, 2015. 188 с.: схем., табл. Библиогр.: с. 171-172. ISBN 978-5-4332-0251-1, То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480767;
- 3. Воробьев, С.Н. Управление рисками : учебное пособие / С.Н. Воробьев, К.В. Балдин. Москва :Юнити-Дана, 2012. 512 с. ISBN 5-238-00861-9 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117545
- 4. Авдийский, Владимир Иванович. Теория и практика управления рисками организации [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика", профиль "Анализ рисков и экономическая безопасность" / В. И. Авдийский, В. М. Безденежных. Москва: КНОРУС, 2018. 275 с.: ил. (Бакалавриат и магистратура). Библиогр. в конце гл. ISBN 978-5-406-06166-4;
- 5. Васин, Сергей Михайлович. Управление рисками на предприятии [Текст] : учебное пособие по дисциплине региональной составляющей специальности "Менеджмент организации" / С. М. Васин, В. С. Шутов. Москва : КНОРУС, 2018. 299 с. : ил. Библиогр.: с. 298-299. ISBN 978-5-406-06112-1;

Автор: профессор кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, д.э.н. **Молочников Н.Р.**

АННОТАЦИЯ

Дисциплины Б1.В.06

«ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ В БАНКОВСКОЙ СФЕРЕ»

Объем трудоемкости для обучающихся $3\Phi O$: 2 зачетные единицы (72 часа), контакт-8,2 часа, из них: лекционных 2 ч., практических 6 ч., 60 час самостоятельной работы; ИКР-0,2 часа, контроль3,8 час.

Цель дисциплины:

Цель дисциплины - формирование у обучающихся теоретических знаний, связанных с регулированием обеспечения защиты персональных данных работника, требующих научного осмысления на современном уровне и овладения навыками грамотного использования правовых норм в сфере труда, способных обеспечить надлежащий порядок работы с конфиденциальной информацией и ее защитой.

Задачи дисциплины.

- 1. Рассмотрение законодательного обеспечения защиты персональных данных работников (служащих);
- 2. Рассмотрение вопросов организации работы с персональными данными работников;
- 3. Овладение навыками квалифицированного использования норм трудового законодательства в сфере работы с персональными данными и обеспечения их защиты;
- 4. Проанализировать основные юридические проблемы, связанные с регулированием обеспечения защиты персональных данных служащего, требующих научного осмысления на современном уровне;
- 5. Передача магистрам навыков эффективного решения наиболее распространенных и сложных прикладных проблем в сфере защиты персональных данных;
- 6. Грамотное использование правовых норм в сфере труда способное обеспечить надлежащий порядок работы с конфиденциальной информацией и ее защитой.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Защита персональных данных работников в банковской сфере» относится к вариативной части Блока 1 « Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовую подготовку по дисциплине— «Правоведение» («Право»), т.к. в процессе изучения права формируются основные общекультурные компетенции, направленные на овладение культурой мышления, способностью к анализу и синтезу. Изучение учебной дисциплины осуществляется после изучения дисциплин «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие менеджмента качества » и «Служебные споры в системе управления конфликтами», призванные закрепить у магистра уже полученные навыки логического мышления, умения выявлять закономерности и особенности государственноправового и экономико-правового процесса, государственного воздействия на экономику, правовое обеспечение управленческой деятельности и процессов администрирования, причинно-следственные связи, закладывает основы мировоззрения, формирует профессиональное правосознание и гражданскую позицию.

Программа рассчитана на подготовку магистра в системе ступенчатого образования и предполагает изучение дисциплины совместно с другими дисциплинами.

К базовым «входным» дисциплинам, знаниями и также навыками, которыми, должен владеть магистр для успешного изучения дисциплины «Защита персональных данных работников в банковской сфере» являются такие дисциплины, как: «Экономика труда», «Технологии подбора и отбора персонала в банковской сфере» и др. Знания по «входным»

дис-циплинам являются базой для дальнейшего углубленного изучения трудового законода-тельства, понимания закономерностей и причинно-следственных связей, выработки умения анализировать факты и прогнозировать последующее развитие отечественного трудового законодательства и применения его при формировании и регулировании экономико-правовых процессов в работе с персоналом.

В рыночных условиях хозяйствования все основные вопросы: набор и расстановка кадров, повышение их квалификации, функциональная структура кадров и их использование в процессе производства, система трудовых правоотношений, рационализация самого трудового процесса, а также защита персональных данных работника решаются на уровне отдельных хозяйствующих субъектов.

Приобретенные знания и навыки по дисциплине «Защита персональных данных работников в банковской сфере» необходимы обучающимся для успешного изучения последующих дисциплин профессионального цикла по данному направлению, таких как: «Теория и практика кадровой политики государства и организации»; «Современные проблемы управления персоналом», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банковской сферы» и др.

Требования к уровню освоения дисциплины:Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *профессиональной* компетенции: ПК-9.

№ п.п	Индекс компе-	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны			
	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть	
1	ПК-9	способностью разрабаты- вать про- граммы пер- воочередных мер по созда- нию комфорт- ных условий труда в орга- низации, оп- тимальные	особенности правового обеспечения защиты персональных данных работника; организационные способы, принципы защиты персональных данных необхолимых	персональных данных работника по обеспечению безопасности для разпичных категорий	навыками квалифи- цированного ис- пользования норм трудового законо- дательства в сфере работы с персональ- ными данными и обеспечения их за- щиты; навыками использо- вания правовых	
		обеспечения безопасности для различ- ных катего- рий персо- нала органи-	сонала организации - регулирование дисциплины труда по вопросам орга- низации работы с	регулированием во- просов по обеспе-	норм в сфере труда, способных обеспечить надлежащий порядок работы с конфиденциальной информацией и ее защитой навыками разработки программы первоочередных мер по обес-	

		печению безопасно-
		сти персональных
		данных работника.

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в А семестре (для обучающихся 3ФО)

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

	Наименование раздела		Количество часов					
№ раз- дела			Аудиторная ра- бота			бота		
			Л	П3	ЛР	CPC		
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Законодательное обеспечение защиты персональных данных работника	12	-	2		10		
2.	Организация работы с персональными данными работников	14	2	2		10		
3.	Порядок работы с конфиденциальными сведениями работника	12		2		10		
4.	Порядок передачи персональных данных работника	10	-	-		10		
5.	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника	10	-	-		10		
6	Государственный контроль и надзор в области защиты персональных данных	10	-	-		10		
	Итого по дисциплине:.	68	2	6		60		

Основная литература:

- 1. Защита персональных данных работника Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -688c. 978-5-392-21797-7 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471737
- 2. 2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165с. 978-5-39223813- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4717413ащита персональных данныхработника[электронныйресурс]—Режимдоступа.— URL:http://mirznanii.com/a/42860/zashchita-personalnykh-dannykh-rabotnika

Автор: Валькович О.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.07

«Оценка результативности персонала в банках»

Объем трудоемкости для студентов 3ФО: 2 зачетные единицы (72 часа, в том числе аудиторная: 8 часа: лекции – 2; практические – 6. самостоятельная работа – 55, контактная – 8,3; ИКР — 0,3, контроль –8,7)

Цель дисциплины:

Дисциплина «Оценка результативности персонала в банках» предназначена для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом».

Цель освоения дисциплины «Оценка результативности персонала в банках»: сформировать у магистрантов глубокие устойчивые знания о теоретических и методических основах проведения оценки результативности деятельности работников организаций банковской сферы, использовании современных технологий оценки персонала в управленческой практике, развитие навыков решения профессиональных и управленческих задач, обеспечивающих результативность эффективного управленческого воздействия на персонал организаций в банковской сфере

Задачи дисциплины:

- В процессе изучения дисциплины обучающийся должен научиться решать следующие задачи:
- изучить современные теоретические подходы к оценке результативности персонала организаций, формы и методы оценки кадров;
- овладеть алгоритмом оценки количественных и качественных показателей результатов труда работников организаций;
- научиться применять различные методики оценки результативности персонала в деятельности банковских организаций;
- научиться формулировать обоснованные выводы о результативности персонала организации на основе итогов процедур оценивания и уметь

разрабатывать соответствующие мероприятия по дальнейшему повышению результативности трудовой деятельности работников.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.07 «Оценка результативности персонала в банках» относится к вариативной части дисциплин по выбору учебного плана.

Освоение курса базируется на хорошем знании дисциплин бакалавриата направлений «Управление персоналом», «Экономика», «Менеджмент», изученных студентами в высшем учебном заведении.

Для освоения дисциплины «Оценка результативности персонала в банках» студент должен знать базовые курсы таких дисциплин как «Социология», «Экономика труда», «Управление персоналом», «Экономика организации», «Менеджмент», «Экономика общественного сектора».

Магистрант должен уметь получать, классифицировать и использовать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные управленческих технологии ДЛЯ решения задач, должен владеть современными инструментами исследования и анализа экономических ситуаций и процессов, базовыми количественными и качественными методами исследования окружающей действительности И обработки полученной информации.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций (ПК-6, ПК-24)

	Индекс	Содержание	1 2	_ project and				
	компетен	компетенции (или ее	дисциплины обучающийся долже знать уметь		ен: владеть			
/π	ции	части)	Sharb	yMCIB	БЛАДСТВ			
	ПК-6	Умением	Цели и	Эффект	Метод			
		определять цели,	задачи оценки	ИВНО	иками оценки			
		задачи и виды	сотрудников в	использовать	персонала,			
		текущей деловой	соответствии с	виды деловой	отбора,			
		оценки персонала в	требованиями	оценки с	подбора и			
		соответствии со	организации;	целью	расстановки			

ПК–24	стратегическими планами организации	виды оценки деятельности сотрудников	выявления эффективных работников; уметь использовать результаты оценки персонала	кадров; выдвижения их в руководящий резерв и продвижения по службе; опреде ления оптимально численности персонала
	обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и	поиска и сбора социально— экономическо й информации; Приемы обработки собранной информационн ых технологий и различных компьютерных программ; Варианты социально— экономическог о анализа и систематизаци и информации, для подготовки обзоров и научных	проведения научного исследовании я; Систем атизировать собираемую информацию и проводить анализ данных; использовать различные методы по подготовке научных отчетов,	Навыками поиска, сбора, обработки и анализа информации, необходимой для решения задач по управлению персоналом; Метод иками составления обзоров, научных отчетов, докладов, пояснений изменения показателей и ситуаций в сфере управления персоналом

Основные разделы дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (для студентов ЗФО)

№	Наименование разделов (тем)	всего	Количество	часов	
п/п			Аудиторная работа		Внеауди
					торная
			7	l Tro	работа
			Л	ПЗ	CPC
1.	Роль и место оценки результативности в общей системе		1	2	8
	оценки персонала организаций банковской сферы				
2.	Разработка и описание требований к	13	1	2	10
	персоналу				1.0
3.	Классификация видов и форм оценки результативности персонала	12	_	2	10
4.	Основные методические подходы к проведению оценки результативности персонала организации		_	_	8
5.	Организация и проведение аттестации	10	-	_	10
6.	Использование результатов оценки результативности персонала для принятия кадровых решений		-	_	9
	Итого по дисциплине		2	6	55

Курсовая работа: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

- 1. Базаров, Т.Ю. Технология центров оценки персонала: процессы и результаты / Т.Ю. Базаров. М.: Кнорус, 2011. 304 с.
- 2. Демидова, Н.В. Как повысить результативность труда сотрудников / Н.В. Демидова. М.: Дашков и К, 2010. 224 с.
- 3. Киселева М.Н. Оценка персонала. Анализ данных модели компетенций. Ассесмент—центр, тестирование.. Спб.: Питер. 2015 – 256 с.
- 4. Митрофанова, Е.А. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений. Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. М.: Проспект, 2012.-72 с.
- 5. Реймаров, Г.А. Комплексная оценка персонала. Инженерный подход к управлению качеством труда / Г.А. Реймаров. М.: Издательство: ЛКИ, 2010. 424 с.
- 6. Иванов С.Ю., Иванова Д.В. Социальное управление в организациях: учебное пособие. М.: МПГУ. 2017. Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472895&sr=1

7. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник. М.: Издательскоторговая корпорация «Дашков и К», 2017. Режим доступа: http://biblioclub/ru/index.php?page=book_red&id=4540577sr=1

Автор Сланченко Л.И.

АННОТАЦИЯ дисциплины «ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В БАНКАХ»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа), из них – 20,2 часа аудиторной нагрузки: лекционных 8 час., практических 12 час.; 48 часов самостоятельной работы; ИКР 0,2 часа, КСР - ч, контроль 3,8)

Цель дисциплины: формирование понимания современной концепции работы кадровой службы как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческого капитала организации посредством оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом.

Задачи дисциплины:

- овладение навыками анализа проблем в области управления, современных социальных явлений и процессов в области управления персоналом как механизме регулирования социальной сферы;
- знать о социальной среде кадровой службы организации как объекте управления персоналом;
- иметь представление о влиянии на организацию кадровой политики банковской сферы;
- овладение навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, концепции определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Оценка эффективности кадровой службы в банках» относится к вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих

компетенций: ПК-2

П.П.		компетенции (или её		1 * *	зучения учебной д	
	компет енции	части)	<i>-</i>	знать	учающиеся должі уметь	владеть
1.	ПК-2	/		методы	оценивать	навыками
		кадровый потенциал	[,	оценки	кадровый	оценки
		интеллектуальный		кадрового	потенциал,	кадрового
		капитал персонала и		потенциала,	интеллектуаль	потенциала,
		организации	В	интеллектуаль	ный капитал	интеллектуаль
		целом, определя	ТЬ	ного капитала	персонала и	ного капитала
		направления	И	персонала и	организации в	персонала и
		формулировать		организации в	целом,	организации в
		задачи по развитию		целом,	определять	целом,
		системы	И	концепции	направления и	концепции
		технологии		определения	формулироват	определения
		управления		направления и	ь задачи по	направления и
		персоналом	В	формулировки	развитию	формулировки
		организации		задач по	системы и	задач по
				развитию	технологии	развитию
				системы и	управления	системы и
				технологии	*	технологии
				управления	организации	управления
				персоналом в		персоналом в

No	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины				
	компет	компетенции (или её	об <u>учающиеся долж</u> ны				
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть		
			организации		организации		

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 11 (в)семестре

Вид учебной работы Всего Семестры часов (часы) 11(B)Контактная работа, в том числе: Аудиторные занятия (всего): 20 20 Занятия лекционного типа 8 8 Лабораторные занятия Занятия семинарского типа (семинары, 12 12 практические занятия) Иная контактная работа: Контроль самостоятельной работы (КСР) 3,8 3.8 Промежуточная аттестация (ИКР) 0,2 0,2 Самостоятельная работа, в том числе: Проработка учебного (теоретического) материала 20 20 Выполнение индивидуальных заданий (подготовка 10 10 программы оценки) Подготовка к текущему контролю 18 18 Контроль: Подготовка к экзамену 72 72 Общая трудоемкость час. в том числе контактная 20,2 20,2 работа 2 2 зач. ед

Количество часов

(4)	Наименование	Аудиторная				Внеауд иторна
№	разделов	Всег		работ	a	я работа
6			Л	ПЗ	ЛР	CPC
1	2	3	4	5	6	7
	Оценка результатов деятельности работников и кадровой службы.	34	4	6	-	24
	Методы расчета показателей эффективности деятельности кадровой службы	34	4	6	-	24
	Итого по дисциплине:		8	12	-	48

Примечание: Π – лекции, Π 3 – практические занятия / семинары, Π 9 – лабораторные занятия, Π 8 – самостоятельная работа студента

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. 223 с. : ил. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711.
- 2. Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала: учебное пособие / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юнити-Дана, 2015. 391
- c. ISBN 978-5-238-01445-6 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137 .
- 3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и K° », 2017. 288 с. : ил. (Учебные издания для бакалавров). ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057.

Автор: Коваленко А.В.

Аннотация по дисциплине

Б1.В.09

МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА В БАНКАХ

указывает код дисциплины по учебному плану и название

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 ч., из них -20,3 ч. контактной работы: лекционных 4 ч., практических 16 ч., иной контактной работы 0,3 ч.; самостоятельной работы 79 ч., контроль 8,7).

Цель дисциплины: формирование у студентов системных знаний по вопросам сущности и технологии маркетинга персонала, организации деятельности службы персона-ла с учетом маркетингового подхода для подготовки специалиста — менеджера по персоналу, ориентирующегося в ситуации на рынке труда и умеющего использовать технологию маркетинга персонала в условиях конкретных организаций.

Задачи дисциплины:

- изучить функции и технологии маркетинга персонала;
- изучить нормативно-правовые оснований маркетинга персонала в организации;
- получить практические навыки маркетинга персонала в организации и подготовке рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом экономического субъекта;
- развивать профессионально важные качества и способности будущего менеджера по персоналу

Место дисциплины в структуре ООП: Код УЦ ООП – Б1.В.09

Коды формируемых компетенций – ПК-23.

Дисциплина «**Маркетинг персонала в банках**» относится к вариативной части. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «Маркетинг персонала в банках» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банках», «Аудит персонала в банковской сфере».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: профессиональных (ПК-23):

$N_{\underline{0}}$	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины обучающие-						
П.П.	компе-	компетенции	ся должны						
	тенции	(или ее части)	знать	уметь	владеть				
1.	ПК-23	умением про-	Знает методы	Умеет прово-	Владеет навыками				
		водить	оценки деятель-	дить анализ и	разработки модели				
		бенчмаркинг и	ности службы	оценку дея-	исследования вкла-				
		другие проце-	управления пер-	тельности	да службы управ-				
		дуры для оцен-	соналом:	службы управ-	ления персоналом в				
		ки вклада	1 /	ления персона-	достижение целей				
		службы управ-	тодэкспертных	лом, применять	организации на ос-				
		ления персона-	оценок, регресси-	методы	нове методов				
		лом в достиже-	онный анализ, ме-	бенчмаркинга,	бенчмаркинга, экс-				
		ние целей ор-	тод управления по	-	пертных оценок,				
		ганизации	целям, система	оценок, регрес-	регрессионного				
			сбалансирован-	сионного ана-	анализа, управле-				
			ных показателей и	, , ,	ния по целям, си-				
			др., порядок ана-		стемы сбалансиро-				
			лиза и оценки де-		ванных показате-				
			ятельности служ-	_	лей и др., навыков				
			бы управления	показателей и	формирования ме-				
			персоналом, мо-	др.	тодики и показате-				
			дели, методы и		лей оценки эффек-				
			показатели оцен-		тивности службы				
			ки ее эффектив-		управления персо-				
			ности		налом				

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины, изучаемой в 11 семестре (для студентов $3\Phi O$):

		Количество, часов Аудиторная Самос					
№	Наименование раздела дисциплины		113	диторі работа		0-	
п/п	паименование раздела дисциплины	Всего	Л	ПЗ	ЛР	ятельна я работа	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Маркетинг персонала в банках: подходы к определению, принципы, уровни и виды	19,5	0,5	4	-	15	
2	Эволюция маркетинга персонала	19,5	0,5	4	-	15	
3	Функции маркетинга персонала	20	1	4	-	15	
4	Технология маркетинга персонала	18	1	2	-	15	
	Аналитическое и организационно-						

5	экономическое персонала	обоснование	маркетинга	22	1	2	-	19
	Итого:				4	16		79

Вид аттестации: экзамен.

Основная литература:

- 1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. 2-е изд., испр. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2017. 170 с. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 161-163. ISBN 978-5-16-012634-0. ISBN 978-5-16-102397-6 ;
- 2. Синяева, И. М. Маркетинг услуг [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова, В. В. Синяев ; под ред. Л. П. Дашкова. 2-е изд., перераб. и доп. -
- М.: Дашков и К°, 2017. 252 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454142.;
- 3. Патласов, Олег Юрьевич. Маркетинг персонала [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Управление персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Ю. Патласов. Москва : Дашков и К°, 2016. 383 с. : ил. (Учеб-ные издания для бакалавров). Библиогр.: с. 381-383. ISBN 9785394023545;
- 4. Костецкий, Андрей Николаевич (КубГУ). Маркетинг: ключевые темы [Текст]: учебное пособие / А. Н. Костецкий; М-во образования Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. [2-е изд., доп. и перераб.]. Краснодар: [Кубанский государственный университет],
- 2016. 193 с. Библиогр.: с. 189-190. ISBN 978-5-8209-1295-5;
- 5. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг [Текст] : практикум : учебное пособие для студентов вузов / под ред. Т. Д. Бурменко. Москва : КНОРУС, 2016. 422 с.

Библиогр. в конце тем. - ISBN 9785406047729;

Автор: профессор кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового ме-неджмента, д.э.н. **Молочников Н.Р.**

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.10 «Кадровое планирование в банках»

Объем трудоемкости: 2 зачетных единиц (72 час., из них — 20 час. аудиторной нагрузки: лекционных 8 час., практических 12 час.; ИКР 0,2 час.; самостоятельная работа 48 час, контроль 3,8.)

Цель дисциплины:

освоение системы знаний, навыков и умений в области кадрового планирования в организации применительно к современным условиям.

Задачи дисциплины:

- освоение студентами методологических основ кадрового планирования в организации;
- изучение технологии разработки стратегического кадрового плана в организации, численности и структуры персонала, требуемых компетенций и кадровых процессов;
- изучение практики применения новых методов кадрового планирования в организациях.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.В.10 «Кадровое планирование в банках» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Освоение курса базируется на компетенциях, приобретенных при изучении дисциплин: «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», «Теория организации и организационного проектирования, организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества».

Требования к уровню освоения дисциплины Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК)

No	Индекс	Содержание	В результате	В результате изучения учебной дисциплины				
П.П.	компет	компетенции (или	oc	бучающиеся должн	ы			
11.11.	енции	её части)	знать	уметь	владеть			
1.	ПК-1	умением	способы,	разрабатывать	умением			
		разрабатывать	методы	философию и	разрабатывать			
		философию и	разработки	концепцию	философию и			
		концепцию	философии и	управления	концепцию			
		управления	концепции	персоналом,	управления			
		персоналом,	управления	кадровую и	персоналом,			
		кадровую и	персоналом,	социальную	кадровую и			
		социальную	кадровой и	политику,	социальную			
		политику,	социальной	стратегию	политику,			
		стратегию	политики,	управления	стратегию			
		управления	стратегии	персоналом	управления			
		персоналом	управления	организации в	персоналом			
		организации в	персоналом	соответствии	организации в			
		соответствии со	организации в со		соответствии			
		стратегическими	соответствии стратегически-		со стратегичес-			
		планами	co	ми планами	кими планами			
		организации и	стратегически-	организации	организации и			

No	Индекс компет	Содержание компетенции (или	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
П.П.	енции	её части)	знать	уметь	владеть
		владением навыками их внедрения и реализации	ми планами организации	·	владением навыками их внедрения и реализации

		Количество часов				
№	№ Наименование разделов		A	удитор работа		Внеауд и торная работа
1	2	2	Л	П3	ЛР	CP
1	2	3	4	5	6	/
	Кадровое планирование, его цели и направления	9	1	2	-	6
2.	Стратегическое кадровое планирование	9	1	2	-	6
1 1	Принципы и методы тактического кадрового планирования	9	1	2	-	6
1 4.	Планирование численности и структуры персонала	12	2	2	-	8
	Планирование производительности труда и рабочего времени	11	1	2	ı	8
1 0	Планирование функциональных кадровых процессов и их нормативное обеспечение	10	1	1	-	8
7.	Социальное планирование в организации	8	1	1	-	6
	Итого по дисциплине:	68	8	12	-	48

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Основная литература:

- 1. Вукович Г.Г., Гелета И.В. Рынок труда: учебное пособие. Ростов на Дону: Феникс, 2013. 238 с.
- 2. Одегов Ю.Г., Карташов С.А., Лабаджян М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум. В 2-х ч. М.: Издательство Юрайт. 2017. 283 с. https://biblio-online.ru/viewer/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3
- 3. Планирование кадров: учебное пособие. Оренбург: ОГУ, 2013. 169 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book

Автор: канд. экон. наук, доцент И.В. Гелета

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.В.ДВ.01.01** «Современные технологии обучения и развития персонала в банках»

Объем трудоемкости для студентов $3\Phi O$: 1 зачетная единица (36 часов, в том числе лекции – 2 часа; семинары— 6 часов; самостоятельная работа – 24; контактная работа – 8,2, ИКР – 0,2)

Цель дисциплины:

Цель освоения дисциплины: сформировать у магистров устойчивые знания о теоретических основах управления обучением и развитием персонала организаций; использование управленческих технологий формирования и развития персонала в управленческой практике, развитие практических навыков решения профессиональных задач, сориентированных на результативность управленческого воздействия на персонал организаций.

Задачи дисциплины:

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

- изучить современные концепции управления обучением и развитием персонала, формы и методы обучения и повышения квалификации кадров в банковской сфере;
 - овладеть алгоритмом технологий обучения и развития персонала;
- научиться применять управленческие технологии обучения и развития персонала в деятельности организаций банков;
- сформировать навыки в решении проблем и специфики управления развитием персонала, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ организации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Современные технологии обучения и развития персонала в банках» относится к вариативной части дисциплин по выбору учебного плана, является дисциплиной направления подготовки:

Управления персоналом, профиля управления персоналом в банках

В процессе обучения магистры получают углубленные и обширные знания, у них формируются профессиональные компетенции. В ходе изучения дисциплины магистранты приобретают опыт 1. навыки самостоятельной работы в области применения современных технологий обучения и развития персонала, умение использовать полученные теоретические знания и опыт, навыки в научно — исследовательской и практической деятельности.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: общая экономическая теория, управление персоналом, социология, рынок труда, экономика предприятия, макро и микро экономика, экономическая статистика, финансы и кредит, денежное обращение, право и др. Знания, полученные в результате освоения этих дисциплин являются базовыми, необходимыми для изучения специфики и особенностей развития обучения и развития персонала.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/ общепрофессиональных/профессиональных компетенций (ПК-5, ПК-27, ПК-28)

	Индекс	Содержание	В результат	те изучения учебно	й дисциплины	
$N_{\underline{0}}$	компетенци	компетенции	обучающиеся должны			
	И	(или ее части)	знать	уметь	владеть	
ПП						
	ПК-5	Умением	Основные	Разрабаты	Современным	
		разрабатывать и	формы,	вать программы	и методиками	
		внедрять	концепции и	обучения	организации	
		политику	методики	сотрудников	обучения и	
		обучения и	обучения и	организации;	развития	
		развития	развития	использовать	персонала;	
		персонала	персонала	современные	навыками	
		организации	организации;	технологии	разработки и	
			последовательнос	обучения и	реализации	
			ть и логику	развития	политики	
			осуществления	персонала,	обучения в	
			обучения	адекватные	организации	
			работников в	потребностям		
			соответствии со	организации		

ПК–27	Владение м современными образовательным и технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	стратегическими целями и задачам и организации Алгоритм обучения работников, технологии оценки компетенций; модели обучения и развития персонала в соответствии с требованиями организации	Грамотно проводить обучение работников, правильно выбирать формы обучения; оценивать уровни адаптированност и персонала	Соврем енными технологиями обучения и развития; методиками оценки эффективност и обучения и развития персонала в соответствии с целями организации
ПК–28	Владение м навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	Современные модели обучения и развития персонала организации; систему организации наставничества и коучинга в образовательном процессе, оценки их эффективности	Разрабаты вать эффективные программы обучения, адекватные требованиям организации; развивать систему наставничества при обучении персонала	Навыками наставничеств а, коучинга; методиками внедрения современных технологий обучения и развития персонала

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (для студентов $3\Phi O$)

$N_{\underline{0}}$	Наименование]	Количест	во часов	
	разделов(тем)	Всего	о Аудиторная		Внеаудиторная	
			работа		работа	
			Л	П3	СР	
1	Тенденции обучения и развития персонала	4	2	2	-	
2	Основные методы и формы обучения персонала	10	-	2	8	
3	Коучинг, как метод обучения	6	-	-	6	
4	Особенности тренингов в организациях	6	-	-	6	
5	Развитие персонала в организациях различных сфер деятельности	6	_	2	4	
	Итого		2	6	24	

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник, изд. 3-е, переработанное, дополненное. М. ИНФРА-М. 2015. 438 с. .
- 2. Иванова, С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерства, коммуникации / С. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова, О. Жигилий. 2-е изд. М.: Альпина Паблишерз, 2011. 288 с.
- 3. Макарова, И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании / И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ. М.: Дело, 2012.- 121 с.
 - 4. Киселева М. Оценка персонала. Спб: Питер, 2015, 256 с.
- 5. Ряковский, С.М. Управление персоналом: учеб. модуль / С. М. Ряковский; Всерос. акад. внеш. торговли Минэкономразвития России. 2-е изд., доп. и перераб. М.: ВАВТ, 2010.- 188 с.

- 6. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1
- 7. Маслов В.И.Эффективное управление современными сотрудниками: Учебное пособие. Москва, Берлин: Директ–Медиа, 2017

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455583&sr=1

Автор Сланченко Л.И.

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.В.ДВ.01.02** «Управление человеческими ресурсами в банках»

Объем трудоемкости для студентов $3\Phi O$: 1 зачетная единица (36 часов, в том числе лекции – 2 часа; семинары— 6 часов; самостоятельная работа – 24; контактная работа – 8,2, ИКР – 0,2)

Цель дисциплины:

Цель освоения дисциплины: сформировать у магистров устойчивые знания о теоретических основах управления человеческими ресурсами, обучения и развития персонала организаций; использование управленческих технологий формирования и развития персонала в управленческой практике, развитие практических навыков решения профессиональных задач, сориентированных на результативность управленческого воздействия на персонал организаций.

Задачи дисциплины:

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

- изучить современные концепции управления обучением и развитием персонала, формы и методы обучения и повышения квалификации кадров в сфере банковской службы;
 - овладеть алгоритмом технологий обучения и развития персонала;
- научиться применять управленческие технологии обучения и развития персонала в деятельности банков;
- сформировать навыки в решении проблем и специфики управления развитием персонала, оценки их роли и места в формировании конкурентных

преимуществ организации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Управление человеческими ресурсами в банках» относится к вариативной части дисциплин по выбору учебного плана, является дисциплиной направления подготовки: Управления персоналом, профиля управления персоналом в банках. В процессе обучения магистры получают углубленные и обширные

знания, у них Формируются профессиональные компетенции. В ходе дисциплины магистранты приобретают опыт и изучения навыки самостоятельной работы в области применения современных технологий обучения персонала, использовать развития умение полученные теоретические знания и опыт, навыки в научно — исследовательской и практической деятельности.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: общая экономическая теория, управление персоналом, социология, рынок труда, экономика предприятия, макро и микро экономика, экономическая статистика, финансы и кредит, денежное обращение, право и др. Знания, полученные в результате освоения этих дисциплин являются базовыми, необходимыми для изучения специфики и особенностей развития обучения и развития персонала.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/ общепрофессиональных/профессиональных компетенций (ПК-5, ПК-27, ПК-28)

	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся				
$N_{\underline{0}}$		компетенции		должны			
	компетенц						
	ии	(или ее части)	знать	знать уметь			
ПП							
	ПК–5	Умением	Знать	Определять	Навыка		
		разрабатывать и	закономерност	ключевую цель и	МИ		
		внедрять	и и концепции	задачи управления	организации		
		политику	управления персоналом, у		управления		
		обучения и	человеческими соответствующие персона		персоналом;		
		развития	ресурсами;	современным	методиками		

1 1			laverer ve dameer	len of a navvyer	l . 6
		персонала	виды и формы	требованиям	обучения и
		организации	обучения и	развития экономики	развития
			развития	и организации;	персонала;
			персонала;	строить модели	методами
 			современные	управления	оценки
			технология	человеческими	эффективнос
			развития	ресурсами,	ть системы
			персонала	разрабатывать	управления
				программы обучения	человечески
				и развития	МИ
				сотрудников и	русурсами
				рассчитывать их	
				эффективность	
				Разрабатывать	
			Особенн	программы	Навыками
			ости	обучения	организаци
		Владением	современных	персонала;	И,
		современными	образовательн	организовывать	управления
	ПК–27	образовательны	ых	процесс обучения с	И
		МИ	технологий;	использованием	оценки
		технологиями,	виды и методы	современных	эффективиз
		навыками	оценки	технологий,	ац
		организации,	обучения	оценивать	ии системы
		управления и	персонала в	эффективность	управления
		оценки	соответствии с	образовательных	человечески
		эффективности	требованиями	процессов,	M
		образовательны	развития	ориентированных н	а и
		х процессов и	организации и	повышение	ресурсами;
		умением	системы	конкурентоспособн	
		использовать их	управления	С	обучения и
		в процессе	человеческими	ти персонала	развития
		обучения	ресурсами	организации	персонала
					Навыка ми
					наставниче
					СТВ
				Организовыв	
				a	обучения и
	$\Pi K - 28$			ть систему	развития
			Теории	наставничества в	персонала,
		Владением	управления	обучении;	как
		навыками	человеческими	разрабатывать и	составной
		наставничества,	ресурсами;	реализовывать	части
		способностью	модели	эффективную	системы
		вдохновлять	организации	кадровую политику	управлении
		других на	наставничеств	развития персонала	человеческ
		развитие	a	В	ИМ
		персонала и	и коучинга в	соответствии с	И
		организации	обучении	целями организации	и оресурсамии

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (для студентов 3ФО)

$N_{\underline{0}}$	Наименование	К	Количество часов			
	разделов(тем)	Всего	Аудито работа	рная	Внеаудиторная работа	
				TTD.	CP	
			Л	П3		
1	Тенденции	7	1	2	4	
	обучения и развития					
	персонала					
2	Основные методы	9	1	2	6	
	и формы обучения					
	персонала					
3	Коучинг, как метод					
	обучения	6	_	2	4	
4	Особенности		-	-	4	
	тренингов в	4				
	организациях					
5	Развитие		_	_		
	персонала в	6			6	
	организациях различных					
	сфер деятельности					
	Итого		2	6	24	

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник, изд. 3–е, переработанное, дополненное. М. ИНФРА–М. 2015. 438 с. .
- Иванова, С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерства, коммуникации / С. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова, О. Жигилий. 2-е изд. М.: Альпина Паблишерз, 2011. 288 с.
- Макарова, И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании / И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ. М.: Дело, 2012.- 121 с.

- Киселева М. Оценка персонала. Спб: Питер, 2015, 256 с.
- Ряковский, С.М. Управление персоналом: учеб. модуль / С. М. Ряковский; Всерос. акад. внеш. торговли Минэкономразвития России. 2-е изд., доп. и перераб. М.: ВАВТ, 2010.- 188 с.
- Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1
- Маслов В.И.Эффективное управление современными сотрудниками: Учебное пособие. Москва, Берлин: Директ–Медиа, 2017

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455583&sr=1

Автор Сланченко Л.И.

АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ И РАБОТА С РЕЗЕРВОМ НА ВЫДВИЖЕНИЕ В БАНКАХ

Объем трудоемкости: 1 зачетная единица (36 ч., из них 8,2 ч. контактной работы: лекционных 2 ч., практических 6 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 24 ч., контроль 3,8 ч.; интерактивные часы 4 ч.).

Цель дисциплины:

Цель дисциплины — углубление теоретических знаний обучающихся в области управления карьерой и работой с резервом на выдвижение, современных методах оценки персонала, управления кадровым резервом, карьер-технологий, формирование практических навыков организации деятельности по управлению карьерой и кадровым резервом.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических и методических основ управления карьерой и кадровым резервом;
- освоение технологий управления карьерой персонала и практикой управления кадровым резервом;
- формирование навыков организации деятельности по управлению карьерой и работы с резервом на выдвижение;
- формирование знаний и приобретение практических навыков определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

Курс предназначен для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в банках» относится к дисциплине по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Изучение дисциплины «Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в банках» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала» и др. Материал курса «Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в банках» используется в дисциплинах: «Управление организационной культурой», «Управление поведением персонала в банках».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ПК-6

№	Индекс	Содержание	В результ	ате изучения учебн	ой дисциплины
	компет	компетенции		обучающиеся дол	жны
п.п.	енции	(или её части)	знать	уметь	владеть
1.	ПК-6	умением	основные	разрабатывать	навыками
№	Индекс	Содержание	В результ	ате изучения учебн	ой дисциплины
	компет	компетенции		обучающиеся долж	КНЫ
п.п.	енции	(или её части)	знать	уметь	владеть
		определять цели,	этапы	различные	проведения
		задачи и виды	проведения	форматы для	текущей деловой
		текущей деловой	текущей	описания	оценки персонала
		оценки	деловой	требований к	организации в
		персонала в	оценки	должности,	соответствии со
		соответствии со	1 /	стандарты	стратегическими
		стратегическими	виды, формы	поведения;	планами
		планами	и методы	определять	организации;
		организации	оценки	возможные	традиционными и
			персонала	последствия и	нетрадиционными
			организации	анализировать	методиками и
			для	результаты	технологиями
			управления	текущей деловой	управления
			карьерой и	оценки	карьерой и
			работы с	персонала для	работы с резервом
			резервом на	управления	на выдвижение
			выдвижение в	карьерой и	
			соответствии	работы с	
			co	резервом на	
			стратегически	выдвижение в	
			ми планами	соответствии со	
			организации	стратегическими	
				планами	
				организации	

Основные разделы дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 10/А семестре (заочная форма)

Mo	<u>No</u>			Количес	ство часо)B
	Наименование разделов (тем)		A	удиторна	ая	Внеаудиторная
разде	паименование разделов (тем)	Всего		работа		работа
ла			Л	П3	ЛР	CPC
1	2	3	4	5	6	7
	Георетические основы управления карьерой и кадровым резервом	5,5	0,5	1	1	4
2.	Методические основы управления карьерой персонала и кадровым резервом	6,5	0,5	1	-	5
3.	Теунологии управления		1	2		5
4.	4. Практика управления кадровым резервом		0,5	1		5
5.	5. Оценка состояния системы управления кадровым резервом		0,5	1		5
	Итого по дисииплине:		2	6	_	24

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. Abingdon; Берлин : Директ-Медиа, 2017. 300 с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693.
- 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. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.
- 3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. М. : Дашков и К $^{\circ}$, 2017. 288 с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057.

Автор РПД: Захарова Л.Н.

АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 МОДЕЛЬ КАРЬЕРНОГО РОСТА В БАНКАХ

Объем трудоемкости: 1 зачетная единица (36 ч., из них 8,2 ч. контактной работы: лекционных 2 ч., практических 6 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 24 ч., контроль 3,8 ч.; интерактивные часы 4 ч.).

Цель дисциплины:

Цель дисциплины — углубление теоретических знаний обучающихся в области управления карьерой и кадровым резервом, современных методах оценки персонала, карьер-технологий, формирование практических навыков организации деятельности по моделированию карьерного роста.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических и методических основ управления карьерой и кадровым резервом;
- освоение технологий управления карьерой персонала и практикой управления кадровым резервом;
- формирование навыков организации деятельности по моделированию карьерного роста;
- формирование знаний и приобретение практических навыков определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

Курс предназначен для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Модель карьерного роста в банках» относится к дисциплине по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Изучение дисциплины «Модель карьерного роста в банках» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала» и др. Материал курса «Модель карьерного роста в банках» используется в дисциплинах: «Управление организационной культурой», «Управление поведением персонала в банках».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ПК-6

№	Индекс компет	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны			
П.П.	енции	(или её части)	знать уметь владеть			
1.	ПК-6	умением	основные	разрабатывать	навыками	
		определять цели,	этапы	различные	проведения	
		задачи и виды	проведения	форматы для	текущей деловой	
		текущей деловой	текущей	описания	оценки персонала	

N₂	Индекс	Содержание	В результ	ате изучения учебн	ой дисциплины	
П.П.	компет	компетенции		обучающиеся долж	кны	
11.11.	енции	(или её части)	знать	уметь	владеть	
		оценки	деловой	требований к	организации в	
		персонала в	оценки	должности,	соответствии со	
		соответствии со	персонала;	стандарты	стратегическими	
		стратегическими	виды, формы	поведения;	планами	
		планами	и методы	определять	организации;	
		организации	оценки	возможные	традиционными и	
			персонала	последствия и	нетрадиционными	
			организации	анализировать	методиками и	
			для	результаты	технологиями	
			управления	текущей деловой	моделирования	
			карьерой и	оценки	карьерного роста	
			работы с	персонала для	персонала	
			резервом на	моделирования		
			выдвижение в	карьерного роста		
			соответствии	персонала в		
			co	соответствии со		
			стратегически	стратегическими		
			ми планами	планами		
			организации	организации		

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 10/А семестре (заочная форма)

т азделы (темы) дисциплины, изучаемые в 10/11 семестре (заочная форма)								
No						Количес	ство часо)B
	Цогра	IODOUILO BODHOHO	n (may)		A	удиторн	Внеаудиторная	
разде	Паимсн	Наименование разделов (тем)				работа		работа
ла	a				Л	П3	ЛР	CPC
1		2	·	3	4	5	6	7
	Теоретические основы 1. управления карьерой и кадровым резервом				0,5	1	-	4
2.	Методические основы 2. управления карьерой персонала и кадровым резервом			6,5	0,5	1	-	5
3.	Теунологии управления			7	-	2		5
4.	4. Практика управления кадровым резервом			6,5	0,5	1		5
ο.	Оценка состояния системы управления кадровым резервом			6,5	0,5	1		5
	Итого по	о дисциплине:			2	6	-	24

Примечание: Π – лекции, Π 3 – практические занятия/семинары, Π P – лабораторные занятия, Γ CPC – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Abingdon;

Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693.

- 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. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.
- 3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. М. : Дашков и К°, 2017. 288 с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057.

Автор РПД: Захарова Л.Н.

Аннотация

Дисциплины Б1.В.ДВ.03.01

«Служебные споры в системе управления конфликтами»

Объем трудоемкости: 1 зачетная единица (36 часов), из них -8 часов аудиторной нагрузки: лекционных 2 час., практических 6 часов; 24 часа самостоятельной работы; ИКР 0,2 часа, контроль 3,8.

Цель освоения дисциплины.

Раскрыть теоретические и практические особенности самозащиты работниками трудовых прав как осознанного коллективного действия наемных работников, имеющего свои объективные причины, формы и социально-экономические последствия.

Предоставить возможность получения обучающимся навыков владения необходимыми социальными технологиями вмешательства в ситуацию самозащиты работниками трудовых прав для её институционализации, когда самозащита приобретает характер конфликта.

Задачи дисциплины.

- изучение объективных внешних по отношению к организации и внутренних причин осуществления наемными работниками права на самозащиту в различных ее формах;
- учёт историко-экономического опыта прошлых веков и форм коллективной самозащиты наемными работниками трудовых прав;
- ознакомление с особенностями квалификации различных ситуаций осуществления наемными работниками права на индивидуальную и коллективную самозащиту в условиях проблемного трудового законодательства;
- рассмотрение проблем диагностики, институционализации и управления трудовыми конфликтами, возникающими в результате осуществления наемными работниками права на самозащиту;
- освоение некоторыми социальными технологиями вмешательства в ситуации осуществления наемными работниками права на самозащиту для предупреждения эскалации конфликта;
- ознакомление с бесконфликтными способами коллективной самозащиты трудовых прав работников, которые на практике могут быть элементами корпоративной социальной политики;

- проанализировать основные юридические проблемы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений, требующих научного осмысления на современном уровне;
- передача обучающимся навыков эффективного решения наиболее распространенных и сложных прикладных проблем в сфере разрешения служебного спора.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Служебные споры в системе управления конфликтами» относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовую подготовку по дисциплинам — «Правоведение», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом». Изучение учебной дисциплины «Служебные споры в системе управления конфликтами» осуществляется после изучения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» и призвана закрепить у обучающегося уже полученные навыки логического мышления, умения выявлять закономерности и особенности государственно-правового и экономико-правового процесса, государственного воздействия на экономику, правовое обеспечение управленческой деятельности и процессов администрирования, причинно-следственные связи, закладывает основы мировоззрения, формирует профессиональное правосознание и гражданскую позицию, дать студентам теоретические знания и практические навыки по основам нормативного регулирования и правового обеспечения в области управления персоналом, разрешения конфликтов между сторонами трудовых отношений.

Программа рассчитана на подготовку магистра в системе ступенчатого образования и предполагает изучение дисциплины «Служебные споры в системе управления конфликтами» совместно с другими дисциплинами.

К базовым «входным» дисциплинам, знаниями и также навыками, которыми, должен владеть магистр для успешного изучения дисциплины «Служебные споры в системе управления конфликтами» являются такие дисциплины, как: «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом, Развитие системы менеджмента», «Экономика труда», «Управление персоналом» и др. Знания по «входным» дисциплинам являются базой для дальнейшего углубленного изучения трудового законодательства, понимания закономерностей и причинно-следственных связей, выработки умения анализировать факты и прогнозировать последующее развитие отечественного трудового законодательства и применения его при формировании и регулировании экономикоправовых процессов в работе с персоналом и разрешения конфликтов.

Данная дисциплина позволяет обучающимся приобрести навыки по определению особенностей правоотношений, возникающих при рассмотрении и разрешении трудовых споров в целом, порядка рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, соотношения положений законодательства коллективных договоров и соглашений, трудовых договоров и локальных нормативных актов, правового положения работодателей, работников, профсоюзов, других участников трудовых и тесно связанных с ними правоотношений, а также особенностей разрешения трудовых споров по отдельным категориям дела (в частности по восстановлению на работе, по взысканию не начисленной и неполученной премии), и другие вопросы.

Приобретенные знания и навыки по дисциплине «Служебные споры в системе управления конфликтами » необходимы магистрам для успешного изучения последующих дисциплин профессионального цикла по данному направлению, таких как: «Теория и прак-

тика кадровой политики государства и организации»,; «Современные проблемы управления персоналом», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» и др.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенции: ПК-8.

	Индекс	Содержание	В результате изучени	ия учебной дисципл	пины обучающиеся
$N_{\overline{0}}$	компе-	компетенции		должны	
П.П.	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть
1.	ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный моральнопсихологический климат в организации и эффективную организационную культуру.	система законода- тельства о трудовых спорах; основные теории, виды кон- фликтов, способы и порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудо- вых споров в органи- зациях различных от раслей экономики;	диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, самостоятельно разрешать практические ситуации, складывающиеся в области правоотношений по рассмотрению и разрешению трудовых споров; уметь составлять документы, используемые при разрешении индивидуальных трудовых споров; выстраивать систему социального партнерства на локальном уровне при разрешении трудовых конфликтов.	навыками проведения процедур по прекращению трудового договора, в том числе ведение переговоров; навыками грамотного составления документов, при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров; навыками освоения социальных технологий вмешательства в ситуации осуществления наемными работниками права на самозащиту для предупреждения эскалации конфликта, навыками разработки стратегий и программ по управлению конфликтами

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре (для студентов 3ФО)

			Количество часов					
№	Наименование разделов		Аудиторная работа			Внеа- удитор- ная ра- бота		
			Л	ПЗ	ЛР	CPC		
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Место служебного (трудового) спора в системе управления конфликтами	5	1	1		4		
2.	Профилактика трудовых конфликтов	5	-	1		4		
3.	Особенности института индивидуального трудового спора как формы ситуационной защиты работниками трудовых прав	8	1	1		6		
4.	Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	5	-	1		4		
5.	Особенности института коллективных трудовых споров как формы ситуационной защиты работниками трудовых прав	9	1	2		6		
	Итого по дисциплине:	32	2	6		24		

Лабораторный практикум: не предусмотрен. **Курсовые работы**: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература

1. Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -688с. - 978-5-392-21797электронный ресурс http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471737

2. Трудовое право: практикум [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2016.

494c. - 978-5-392-20088-7 электронный ресурс http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444 900

3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным при-ложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. - 1165с. - 978-5-392-23813-2 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741

Автор: Валькович О.Н. к.э.н., доцент кафедры экономики предприятия, регио-нального и кадрового менеджмента.

Аннотация

Дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Трудовые конфликты»

Объем трудоемкости: 1 зачетная единица (36 часов), контакт - 8,2 часа, из них – 8 часов аудиторной нагрузки: лекционных 2 час., практических 6 часов; 24 часа самостоятельной работы; ИКР 0,2 часа, контроль 3,8.

Цель освоения дисциплины.

Раскрыть теоретические и практические особенности самозащиты работниками трудовых прав как осознанного коллективного действия наемных работников, имеющего свои объективные причины, формы и социально-экономические последствия.

Предоставить возможность получения обучающимся навыков владения необходимыми социальными технологиями вмешательства в ситуацию самозащиты работниками трудовых прав для её институционализации, когда самозащита приобретает характер конфликта.

Задачи дисциплины.

- изучение объективных внешних по отношению к организации и внутренних причин осуществления наемными работниками права на самозащиту в различных ее формах;
- учёт историко-экономического опыта прошлых веков и форм коллективной самозащиты наемными работниками трудовых прав;
- ознакомление с особенностями квалификации различных ситуаций осуществления наемными работниками права на индивидуальную и коллективную самозащиту в условиях проблемного трудового законодательства;
- рассмотрение проблем диагностики, институционализации и управления трудовыми конфликтами, возникающими в результате осуществления наемными работниками права на самозащиту;
- освоение некоторыми социальными технологиями вмешательства в ситуации осуществления наемными работниками права на самозащиту для предупреждения эскалации конфликта;
- ознакомление с бесконфликтными способами коллективной самозащиты трудовых прав работников, которые на практике могут быть элементами корпоративной социальной политики;
- проанализировать основные юридические проблемы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений, требующих научного осмысления на современном уровне;
- передача обучающимся навыков эффективного решения наиболее распространенных и сложных прикладных проблем в сфере разрешения служебного спора.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Трудовые конфликты» относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовую подготовку по дисциплинам — «Правоведение», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом». Изучение учебной дисциплины «Трудовые

конфликты» осуществляется после изучения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» и призвана закрепить у обучающегося уже полученные навыки логического мышления, умения выявлять закономерности и особенности государственно-правового и экономико-правового процесса, государственного воздействия на экономику, правовое обеспечение управленческой деятельности и процессов администрирования, причинно-следственные связи, закладывает основы мировоззрения, формирует профессиональное правосознание и гражданскую позицию, дать студентам теоретические знания и практические навыки по основам нормативного регулирования и правового обеспечения в области управления персоналом, разрешения конфликтов между сторонами трудовых отношений.

Программа рассчитана на подготовку магистра в системе ступенчатого образования и предполагает изучение дисциплины «Трудовые конфликты» совместно с другими дисциплинами.

К базовым «входным» дисциплинам, знаниями и также навыками, которыми, должен владеть магистр для успешного изучения дисциплины «Трудовые конфликты» являются такие дисциплины, как: «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом, Развитие системы менеджмента», «Экономика «Управление персоналом» и др. Знания по «входным» дисциплинам являются базой для дальнейшего углубленного изучения трудового законодательства, понимания закономерностей и причинно-следственных связей, выработки умения анализировать факты последующее развитие отечественного прогнозировать трудового законодательства и применения его при формировании и регулировании экономикоправовых процессов в работе с персоналом и разрешения конфликтов.

Данная дисциплина позволяет обучающимся приобрести навыки по определению особенностей правоотношений, возникающих при рассмотрении и разрешении трудовых споров в целом, порядка рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, соотношения положений законодательства коллективных договоров и соглашений, трудовых договоров и локальных нормативных актов, правового положения работодателей, работников, профсоюзов, других участников трудовых и тесно связанных с ними правоотношений, а также особенностей разрешения трудовых споров по отдельным категориям дела (в частности по восстановлению на работе, по взысканию не начисленной и неполученной премии), и другие вопросы.

Приобретенные знания и навыки по дисциплине «Трудовые конфликты» необходимы магистрам для успешного изучения последующих дисциплин профессионального цикла по данному направлению, таких как: «Теория и практика кадровой политики государства и организации»,; «Современные проблемы управления персоналом», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» и др.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции ПК-8

№	Индекс компе-	Содержание компетенции	В результате изучени	ия учебной дисципл должны	пины обучающиеся
п.п.	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть
	пк-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в	-способы разреше- ния индивидуаль-	уметь обеспечить профилактику конфилактику конфилактику и корпоративную культуру организации с учетом требований действующего законодательства.;	владеть навыками проведения процедур по прекращению трудового договора, в том числе ведение переговоров; навыками грамотного составления документов, при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров; навыками освоения социальных технологий вмешательства в ситуации осуществления наемными работниками права на самозащиту для предупреждения эскалации конфликта, навыками разработки стратегий и программ по управлению конфликтами

•

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре (заочная форма)

		Количество часов					
Nº	Наименование разделов		Аудиторная работа			Внеауди торная работа	
			Л	ПЗ	ЛР	CPC	
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Место служебного (трудового) спора в системе управления конфликтами	5	ı	1		4	

2.	Профилактика трудовых конфликтов	5	ı	1	4
3.	Особенности института индивидуального трудового спора как формы ситуационной защиты работниками трудовых прав	8	1	1	6
4.	Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	5	-	1	4
5.	Особенности института коллективных трудовых споров как формы ситуационной защиты работниками трудовых прав	9	1	2	6
	Итого по дисциплине:	32	2	6	24

Лабораторный практикум: не предусмотрен. **Курсовые работы**: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература

- 1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165c. 978-5392-23813- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741
- 2. Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -688с. 978-5-392-21797-7 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471737
 - 3. Трудовое право России: краткий курс [Электронный ресурс] / Москва:РИПОЛ классик,2016. -129c. 978-5-386-08982-5 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225

Автор: Валькович О.Н. к.э.н., доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента.

АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В БАНКАХ

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них 8,2 ч. контактной работы: лекционных 2 ч., практических 6 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 60 ч., контроль 3,8 ч.).

Цель дисциплины:

Цель дисциплины — расширение и углубление знаний обучающихся в области антикризисного управления персоналом, приобретение навыков организации деятельности персонала в условиях кризиса.

Задачи дисциплины:

- изучение теорий кризисных ситуаций, концепций антикризисных менеджеров;
- формирование знаний и практических навыков оценки кадрового потенциала,

интеллектуального капитала персонала и организации в целом в процессе антикризисного управления персоналом;

 формирование практических навыков определения направлений и формулирования задач по развитию системы и технологии антикризисного управления персоналом в организации.

Курс предназначен для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Антикризисное управление персоналом в банках» относится к дисциплине по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Изучение дисциплины «Антикризисное управление персоналом в банках» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория организации и проектирования. Организация научно-исследовательской организационного педагогической деятельности в области управления персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления Технологии управления развитием персонала». «Антикризисное управление персоналом в банках» используется в дисциплинах: «Управление организационной культурой», «Управление поведением персонала в банках».

Требования к уровню освоения дисциплины

Дисциплина формирует следующие компетенции, которыми должен обладать выпускник по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках с квалификацией (степенью) «магистр» в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-2

No	Индекс	Содержание	В результате	е изучения учебной д	исциплины
	компет	компетенции	06	бучающиеся должны	
п.п.	енции	(или её части)	знать	уметь	владеть
1.	ПК-2	умением	- методы оценки	- использовать	- навыками
		оценивать	кадрового	современные	оценки кадрового
		кадровый	потенциала,	методы оценки	потенциала,
		потенциал,	интеллектуального	кадрового	интеллектуальног
		интеллектуальный	капитала персонала	потенциала,	о капитала
		капитал персонала	и организации в	интеллектуального	персонала и
		и организации в	целом в процессе	капитала персонала	организации в
		целом, определять	антикризисного	и организации в	целом в процессе
		направления и	управления	целом;	антикризисного
		формулировать	персоналом;	- разрабатывать	управления
		задачи по	- структуру	программы по	персоналом;
		развитию системы	системы	развитию системы	- технологиями
		и технологии	управления	и технологии	антикризисного
		управления	персоналом	антикризисного	управления
		персоналом в	организации;	управления	персоналом в

	организации	- сущность	И	персоналом	в организации
	_	особенности		организации	
		технологии			
		управления			
		персоналом	В		
		процессе			
		антикризисного			
		управления			
		персоналом			

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 10/А семестре (заочная форма)

No					Количес	ство часо	В
	Цанманаг	Наименование разделов (тем)		A	удиторн	Внеаудиторная	
разде	Паименов	ние разделов (тем)	Всего		работа		работа
ла				Л	П3	ЛР	CPC
1		2	3	4	5	6	7
1.	Теория кри	изисных ситуаций	16,5	0,5	1	-	15
2.	Состояние деятельнос условиях к	16,5	0,5	1	-	15	
3.	Стратегиче ориентиры управлени:	17,5	0,5	2		15	
4.	Организаці антикризис персоналог	17,5	0,5	2		15	
	Итого по дисциплине:			2	6	-	60

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Кочеткова, А. И. Антикризисное управление. Инструментарий [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. М.: Юрайт, 2018. 440 с. https://www.biblio-online.ru/book/7872D77A-EBB7-43AA-AF1E-D30BA4D8D3C9.
- 2. Орехов, В. И. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. И. Орехов, К. В. Балдин, Т. Р. Орехова. 2-е изд., испр. М.: ИНФРА-М, 2018. 268 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=951284.
- 3. Зуб, А. Т. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А. Т. Зуб. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017. 343 с. https://www.biblio-online.ru/book/46B55207-0F1D-42E1-A830-D3AC41F665D8.

Автор РПД: Молочников Н.Р., проф. кафедры ЭПРиКМ, д-р экон. наук, профессор

АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ОРГАНИЗАЦИИ

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них 8,2 ч. контактной работы: лекционных 2 ч., практических 6 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 60 ч., контроль 3,8 ч.).

Цель дисциплины:

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системных представлений о теоретических подходах к циклическому развитию организации.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о жизненном цикле организации, факторах, этапах развития жизненного цикла;
- формирование знаний и практических навыков анализа основных моделей жизненного цикла организации.
- формирование знаний и практических навыков оценки кадрового потенциала. интеллектуального капитала персонала и организации в целом на разных этапах жизненного цикла организации;
- формирование практических навыков определения направлений формулирования задач по развитию системы и технологии управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации.

Дисциплина предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Жизненный цикл организации» относится к дисциплине по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Изучение дисциплины «Жизненный цикл организации» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала». Материал курса «Жизненный цикл организации» используется в дисциплинах: «Управление организационной культурой», «Современные технологии адаптации персонала в банках».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у

обучающихся следующих компетенций: ПК-2

№	Индекс компет	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны			
п.п.	енции	(или её части)	знать		уметь	владеть
1.	ПК-2	умением	- N	методы	проводить анализ	- навыками оценки
		оценивать	оценки		и оценку	кадрового

No	Индекс	Содержание	В результ	ате изучения учебн	ой дисциплины	
	компет	компетенции		обучающиеся долж	кны	
п.п.	енции	(или её части)	знать	уметь	владеть	
		кадровый	кадрового	кадрового	потенциала,	
		потенциал,	потенциала,	потенциала и	интеллектуального	
		интеллектуальный	интеллектуальн	интеллектуальног	капитала персонала	
		капитал персонала	ого капитала	о капитала	и организации в	
		и организации в	персонала и	организации,	целом на разных	
		целом, определять	организации в	устанавливать	этапах жизненного	
		направления и	целом в	взаимосвязи и	цикла организации;	
		формулировать	процессе	оценивать	- навыками	
		задачи по	жизненного	влияние	развития системы и	
		развитию системы	цикла	кадрового	технологии	
		и технологии	организации;	потенциала и	управления	
		управления	- структуру	интеллектуальног	персоналом на	
		персоналом в	системы	о капитала на	разных этапах	
		организации	управления	показатели	жизненного цикла	
			персоналом	эффективности	организации	
			организации;	деятельности		
			- сущность и	организации в		
			особенности	процессе		
			развития	жизненного цикла		
			технологии	организации		
			управления			
			персоналом в			
			процессе			
			жизненного			
			цикла			
			организации			

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 10/А семестре (заочная форма)

No		Количество часов					
разде	Наименование разделов		Аудиторная работа			Внеаудиторная	
-		Всего				работа	
ла			Л	П3	ЛР	CPC	
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Жизненный цикл организации	34	1	3	-	30	
2.	Основные модели жизненного	34	1	3	-	30	
۷.	цикла организации.	34	1			30	
	Итого по дисциплине:		2	6	-	60	

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Попова, Е. П. Теория организации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Попова Е. П., Решетникова К. В. - М. : Юрайт, 2018. - 338 с. - https://biblio-online.ru/book/431B8FE5-0C37-4AE0-89DD-D8F221A51702.

- 2. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: в 3 ч. Ч. 1: Основы, сущность и модели / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. 6-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2018. 249 с. https://biblio-online.ru/book/EBAC74C8-6891-46E2-B738-D3DB6E401A43/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-1-osnovy-suschnost-i-modeli.
- 3. Фролов, Ю. В. Теория организации и организационное поведение. Методология организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Фролов. 2-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2018. 128 с. https://biblio-online.ru/book/0B6F9085-359E-4BE7-9E60-2129A11198DE.

Автор РПД: Молочников Н.Р., проф. кафедры ЭПРиКМ, д-р экон. наук, профессор

Аннотация по дисциплине

Б1.В. ДВ.05.01

ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В БАНКАХ

указывает код дисциплины по учебному плану и название

Объем трудоемкости: 1 зачетные единицы (36 ч., из них - 12,2 ч. контактной работы: лекционных 2 ч., практических 10 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 20 ч.; контроль 3,8 ч.).

Цель дисциплины: является формирование у студентов системных знаний по оценке деятельности экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений, установлению соответствия применяемых к этим субъектам форм и методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательным и правовым актам, действующим в Российской Федерации.

1. 2. Задачи дисциплины:

- изучение сущности и механизма проведения оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом;
- изучение деятельности банковской сферы в сфере управления персоналом и трудовых отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами;
- формирование умения и навыков использования основных инструментов оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом для принятия управленческих решений.

Место дисциплины в структуре ООП:

Код УЦ ООП – Б1.В.ДВ.05.01 – Вариативная часть, дисциплины по выбору Коды формируемых компетенций – ПК-22.

Дисциплина «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банках» относится к вариативной части. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банках» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала в банках», «Управление поведением персонала в банках».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следую-

щих компетенций: профессиональных (ПК-22):

No	Индекс	Содержание		чения учебной дисцип	лины обучаю-
П.П.	компе-	компетенции		щиеся должны	
	тенции	(или ее части)	знать	уметь	владеть
1.	ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные методы анализа, в том числе функциональностоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	- содержание, порядок разработки и организации программ научных исследований в области управления персоналом; - методы количественног о и качественного анализа, в том числе	научного исследования в сфере управления персоналом, обобщать и делать выводы, апробировать полученные результаты научного исследования; - применять на практике принципы проведения оценки экономической и социальной	- навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функциональностоимостного, при принятии решений в области управления персоналом; - навыками планирования, организации и проведения научноисследовательских работ

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины,

изучаемой в 11 семестре (для студентов 3ФО):

	нои в 11 семестре (для студентов 5ФО). Наименование раздела дисциплины					
№		Всег	Аудиторная работа			Самосто -
п/п	-		Л	ПЗ	ЛР	ятельна я работа
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность, содержание и цели дисциплины: оценка экономич. и соц. эфф-ти совершен- ствования управления персоналом	5,25	0,25	2	-	3
2	Виды эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом	5,25	0,25	2	-	3
3	Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	5,5	0,5	2	-	3
4	Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом	6	1	2	-	3
5	Социальная эффективность проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	5	1	1	-	3
6	Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом	7	1	1	-	5
Итог о:			4	10	-	20

Вид аттестации: зачёт.

Основная литература:

- 1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для стуобучающихся ПО направлению подготовки BV30B. "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Ки-риллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. -(Высшее образование. Ма-
- гистратура). ISBN 978-5-16-012634-0; ISBN 978-5-16-102397-6;
- 2. Анохин, А.В. Специальная оценка условий труда (СОУТ) как социально-экономическая основа улучшения условий труда работников : монография / А.В. Анохин, Г.С. Иванов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. -208 с.: ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8185-5; То же [Элек-
- тронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441218;
- 3. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социальных услуг: учебник / И.С. Романычев, Н.Н. Стрельникова, Л.В. Топчий и др. -Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 182 с.: табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-

- 02023-0 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453438 ;
- 4. Самраилова, Е.К. Анализ эффективности использования персонала в организации: учебное пособие-практикум / Е.К. Самраилова, С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. 210 с.: ил., схем., табл. Библиогр.: с. 195. ISBN 978-5-4475-4814-8; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428382;
- 5. Шестакова, Е.В. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом: учебное пособие / Е.В. Шестакова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». Оренбург: ОГУ, 2013. [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267

Автор: доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, к.э.н. **Калинская Е.С.**

Аннотация по дисциплине

Б1.В. ДВ.05.02 **АУДИТ ПЕРСОНАЛА В БАНКОВСКОЙ СФЕРЕ**

указывает код дисциплины по учебному плану и название

Объем трудоемкости: 1 зачетные единицы (36 ч., из них - 12,2 ч. контактной работы: лекционных 2 ч., практических 10 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 20 ч.; контроль 3,8 ч.).

Цель дисциплины: является формирование у студентов системных знаний по оценке деятельности экономических субъектов в сфере труда и трудовых отношений, установлению соответствия применяемых к этим субъектам форм и методов организации трудовой деятельности и трудовых отношений законодательным и правовым актам, действующим в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучение сущности и механизма проведения аудита персонала;
- изучение деятельности банковских организаций в сфере труда и трудовых отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами;
- формирование умения и навыков использования основных инструментов аудита для принятия управленческих решений.

Место дисциплины в структуре ООП:

Код УЦ ООП – Б1.В.ДВ.05.02 – Вариативная часть, дисциплины по выбору. Коды формируемых компетенций – ПК-22.

Дисциплина «Аудит персонала в банковской сфере» относится к

вариативной части. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины – «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «Аудит персонала в банковской сфере» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала в банках», «Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банках».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: профессиональных (ПК-22):

№ п.п.	Индекс		генции: профессиональных (ПК-22): В результате изучения учебной дисциплины					
11.11.	компете	Содержание	± •					
		компетенции		бучающиеся должны				
1	нции	(или ее части)	знать	уметь	владеть			
1.	ПК-22	умением		- формулировать	*****			
		разрабатывать		гипотезу	- навыками			
		программы		научного	применения			
		научных	- содержание,	*	количественны			
			порядок	составлять	Х			
			разработки и	P *** · · · · · · · · · · · · · · · · ·	качественных			
		•	организации	программу	методов			
		*	программ	научного	анализа, в том			
		выполнение,	научных	исследования в	числе			
		применять	исследований в	сфере	функционально			
			области	управления	-стоимостного,			
		качественные	управления	персоналом,	при принятии			
		ŕ	персоналом;		решений в			
		том числе		· ·				
		функционально-	количественног	апробировать	управления			
		стоимостного, при		полученные	персоналом;			
		принятии решений	качественного	результаты	- навыками			
			· ·	научного	планирования,			
		управления	числе	исследования;	организации и			
		•	функционально	- выполнять	*			
		строить	-стоимостного;	основные этапы	научно-			
		соответствующие	- основы	аудита системы				
		организационно-	экономико-	управления	ких работ			
		экономические	математическог	персоналом;	- владеть			
		модели	0	- ВЫЯВЛЯТЬ	инструментари			
			моделирования	направления	ем			
			;	снижения затрат	оперативного и			
			- методологию	на	стратегическог			
			проведения	осуществление	о аудита для			
			аудита	функций	обоснования			
			персонала;	управления при	оптимальных			
				проведении	управленчески			
				аудита	х решений			

персонала

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам лисшиплины, изучаемой на 2 курсе магистратуры (для студентов ЗФО):

Дисци			Количество, часов					
No	Наименование раздела дисциплины		Аудиторная работа			Самосто		
п/п	F ,	Всег	Л	ПЗ	ЛР	тельная работа		
1	2	3	4	5	6	7		
1	Теоретические основы кадрового аудита	4,25	0,25	2	-	2		
2	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	4,25	0,25	2	-	2		
3	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	3,25	0,25	1	-	2		
4	Методология аудита персонала	3,25	0,25	1	-	2		
5	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	4,25	0,25	1	-	3		
6	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	4,25	0,25	1	-	3		
7	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	4,25	0,25	1	-	3		
8	Аудит работы служб управления персоналом	4,25	0,25	1	-	3		
Итог о:			2	10	-	20		

Вид аттестации: зачёт.

Основная литература:

Ресурсы (в т.ч. электронные) библиотеки КубГУ:

- 1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. 2-е изд., испр. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2017. 170 с. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 161-163. ISBN 978-5-16-012634-0. ISBN 978-5-16-102397-6.
- 2. Аудит и контроллинг персонала организации: учебное пособие для студентов вузов / под ред. П. Э. Шлендера. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Вузовский учебник, 2012. 261 с. Библиогр.: с. 258-259.
- 3. Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. 384 с. : табл., граф., схем., ил. (Учебные издания для бакалавров). Библиогр. в кн. ISBN 978-5-394-02354-5 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452888
- 4. Шестакова, Е.В. Аудит персонала в банковской сфере: учебное пособие / Е.В. Шестакова; Министерство образования и науки Российской

Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2013. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267

5. Практикум по управленческому учету и контроллингу: учебное пособие для студентов / Ивашкевич, Виталий Борисович; В. Б. Ивашкевич. - 2-е изд. - Москва: Финансы и статистика, 2014.

Автор: доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, к.э.н. **Калинская Е.С.**

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.ДВ.06.01

«Современные формы и системы оплаты труда в банках»

Объем трудоемкости для студентов 3ФО: 1 зачетная единица (36 часов), в том числе аудиторных—12: лекции –2; практических – 10; самостоятельная работа –20; контактная работа – 12,2; ИКР– 0,2)

Цель дисциплины:

Целью обучения магистров является углубленная теоретическая и практическая подготовка квалифицированных специалистов магистров в сфере экономики социально-трудовой сферы; формирование у них углубленного и расширенного комплекса знаний, умений и навыков по теории, методологии и практики социально-трудовых отношений, в сфере оплаты и стимулирования труда, управления персоналом через систему мотивации работников.

Задачи дисциплины

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

-углубить и всесторонне расширить знания и преставления о социальноэкономических категориях, качественных характеристиках трудового процесса и о функциях труда, раскрыть их взаимосвязь с современными концепциями, теоретическими подходами в сфере социально-трудовых отношений и системы оплаты труда;

-сформировать умения и навыки по грамотному использованию методик экономического анализа по формированию и эффективному использованию фондов оплаты труда и премирования работников; по регулированию процессов в сфере мотивации;

-научить своевременно и мобильно реагировать на негативные ситуации, возникающие в сфере социально-трудовых и экономических, в частности в оплате труда, своевременно корректировать их и предотвращать;

-уметь находить взаимосвязи, точки соприкосновения между экономическими, социальными, трудовыми и финансовыми процессами и оплатой труда, выявлять возможности их эффективного сочетания при управлении персоналом в условиях модернизации экономики;

-четко представлять приоритетные направления развития науки о труде, о системы стимулирования труда и уметь использовать их при моделировании трудовых ситуаций и процессов в системе управления персоналом и оплате труда;

-грамотно и всесторонне использовать теоретические знания в научноисследовательской работе по разработке оптимальных систем оплаты труда;;

-знать и грамотно применять в практической деятельности нормы трудового законодательства.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Современные формы и системы оплаты труда в банках» относится вариативной части к блоку дисциплин по выбору и является дисциплиной направления подготовки: Управления персоналом, профиля управление персоналом в банках. В процессе обучения магистры получают углубленные И обширные знания, y них формируются профессиональные компетенции. В ходе изучения дисциплины магистранты приобретают опыт и навыки самостоятельной работы в области социальнотрудовых отношений, оплаты труда, умение использовать полученные теоретические знания и опыт, навыки в научно — исследовательской и практической деятельности.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: общая экономическая теория, математика, социология, рынок труда, экономика предприятия, макро и микро экономика, экономическая статистика, финансы и кредит, денежное обращение, право и др. Знания, полученные в результате освоения этих дисциплин являются базовыми, необходимыми для изучения специфики и особенностей развития трудовых процессов закономерностей труда, социально-трудовых отношений, оплаты труда, применение современных форм оплаты труда в современной России.

Приобретенные знания, умения, навыки и опыт по дисциплине необходимы для успешного освоения профессионального цикла: управления

персоналом, социальная политика, мотивация и стимулирование труда, политика доходов и заработной платы, развитие трудового, налогового, бюджетного законодательства и др.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенции ПК-7

№№ пп/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны				
1111/11	компотонции	(или ее части) знать		уметь	владеть		
1	ПК-7	Умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней	Концепции формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала организации. Современные инструменты анализа оплаты	труда, применять эффективные формы заработной	Основными методами планирования фондов оплаты труда и анализа его элементов в соответствии с целями		
		среды организации, стратегических ее целей и задач	труда	платы. Приемы анализа и проектирования моделей оплаты труда	развития организации		

Основные разделы дисциплины

№	Наименование раздела	Ко	Внеаудито			
разд		Всего	Ауди	торная р	работа	— рная — работа СРС
ела		DCCIO	Л	П3	ЛР	
1	Теоретические основы политики заработной платы	8	2		2	4
2.	Интерпретация форм и систем оплаты труда в современной экономике	6	ı		2	4
3.	Особенности планирования и формирования фонда оплаты труда в г/о и сфере услуг	6	ı		2	4
4.	Современные методики образования систем премирования	6	1		2	4
5.	Заработная плата в системе маркетинга	6	-		2	4
	Итого по дисциплине:	32	2		10	20

Курсовые работы: не предусмотрены Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Курочкин В.Н. Организация, нормирование и оплата труда: Учебное пособие.- М., Директ-Медиа., 2014., c234.
- 2. Алиев Исмаил Магеррамович, Горелов Николай Афанасьевич, Ильина Людмила Олеговна. Экономика труда. Теория и практика: Учебник для бакалавров.- /Алиев, Исмаил Магеррамович; Горелов, Николай Афанасьевич; Ильина Людмила Олеговна. Спб, гос. Ун-т, 2-е издание переработ., дополн.-Москва: Юрайт, 2014, с.670. Библиогр.: 670 с. ISBN: 978-5-9916-2522-7.

[Электронный ресурс] http://biblio-online/ru/book/A2117CFA-CA66-49B2-B64C-20F981005447

- 3. Дубровин Игорь Александрович. Экономика труда: [Электронный ресурс] / Дубровин, Игорь Александрович; -Москва: Дашков и К, 2012. Режим доступа// http://ibooks.ru, доступно в сети УрГЭУ
- 4. Скляревская Виктория Александровна. Экономика труда: учебник, учебное издание для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика»/Скляревская, Виктория Александровна;-Москва: Дашков и К, 2014г., -304 с.: -Библиогр,с.304, ISBN: 978-5-394-02940-8.

[Электронный ресурс] http://znanium.com/catalog.php?book;nfo=51204

5. Давыдов А.В. Организация оплаты и стимулирования труда персонала: учеб. пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Электрон. Дан. — Москва: УМЦ ЖДЕ, 2017.— 160 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/99657/

Автор Валькович О.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.ДВ.06.02

«Стимулирование труда в банках»

Объем трудоемкости для магистров $3\Phi O$: 1 зачетная единица (36 часов), в том числе аудиторных—12: лекции -2; практических—10; самостоятельная работа—20; контактная работа—12,2; UKP—0,2, контроль-3,8 час.

Цель дисциплины:

Целью обучения магистров является углубленная теоретическая и практическая подготовка квалифицированных специалистов магистров в сфере

экономики социально-трудовой сферы; формирование у них углубленного и расширенного комплекса знаний, умений и навыков по теории, методологии и практики социально-трудовых отношений, в сфере оплаты и стимулирования труда, управления персоналом через систему мотивации работников.

Задачи дисциплины

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

–углубить и всесторонне расширить знания и преставления о социально-экономических категориях, качественных характеристиках трудового процесса и о функциях труда, раскрыть их взаимосвязь с современными концепциями, теоретическими подходами в сфере социально-трудовых отношений и системы оплаты труда;

-сформировать умения и навыки по грамотному использованию методик экономического анализа по формированию и эффективному использованию фондов оплаты труда и премирования работников; по регулированию процессов в сфере мотивации;

-научить своевременно и мобильно реагировать на негативные ситуации, возникающие в сфере социально-трудовых и экономических, в частности в оплате труда, своевременно корректировать их и предотвращать;

-уметь находить взаимосвязи, точки соприкосновения между экономическими, социальными, трудовыми и финансовыми процессами и оплатой труда, выявлять возможности их эффективного сочетания при управлении персоналом в условиях модернизации экономики;

-четко представлять приоритетные направления развития науки о труде, о системы стимулирования труда и уметь использовать их при моделировании трудовых ситуаций и процессов в системе управления персоналом и оплате труда;

-грамотно и всесторонне использовать теоретические знания в научноисследовательской работе по разработке оптимальных систем оплаты труда;;

-знать и грамотно применять в практической деятельности нормы тру-дового законодательства.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Стимулирование труда в банках» относится вариативной части к блоку дисциплин по выбору и является дисциплиной направления подготовки: Управления персоналом, профиля управление персоналом в банках. В процессе обучения магистры получают углубленные и обширные знания, у них формируются профессиональные компетенции. В ходе изучения дисциплины магистранты приобретают опыт и навыки самостоятельной работы в области социально-трудовых отношений, оплаты труда, умение использовать полученные теоретические знания и опыт, навыки в научно — исследовательской и практической деятельности.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: общая экономическая теория, математика, социология, рынок труда, экономика предприятия, макро и микро экономика, экономическая статистика, финансы и кредит, денежное обращение, право и др. Знания, полученные в результате освоения этих дисциплин являются базовыми, необходимыми для изучения специфики и особенностей развития трудовых процессов и закономерностей труда, социально-трудовых отношений, оплаты труда, применение современных форм оплаты труда в современной России.

Приобретенные знания, умения, навыки и опыт по дисциплине необходимы для успешного освоения профессионального цикла: управления персоналом, социальная политика, мотивация и стимулирование труда, политика доходов и заработной платы, развитие трудового, налогового, бюджетного законодательства и др.

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенции ПК-7

NºNº	Индекс	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны				
пп/п	компетенции	(или ее части)	знать	уметь	владеть		
1	ПК–7	Умением разра-	Концепции	Использовать	Основными		
		батывать и внед-	формирования	современные ме-	методами пла-		
		рять политику	системы моти-	тодики форми-	нирования		
		мотивации и сти-	вации и стиму-	рования фонда	фондов		
		мулирования пер-	лирования	оплаты труда,	оплаты труда		
		сонала с учетом	труда персонала	применять эф-	и анализа его		
		факторов внеш-	организации.	фективные	элементов в		
		ней и внутренней	Современные	формы заработ-	соответствии		
		среды организа-	инструменты	ной платы. При-	с целями раз-		
		ции, стратегиче-	анализа оплаты	емы анализа и	вития органи-		
		ских ее целей и	труда	проектирования	зации		
		задач		моделей оплаты			
				труда			

Основные разделы дисциплины

№		Ко	3	Внеауди-		
раз-	Наименование раздела	Всего	Ауди	торная р	работа	торная ра- бота
дела		Beero	Л	П3	ЛР	CPC
1	Теоретические основы политики заработной платы	8	2		2	4
2.	Интерпретация форм и систем оплаты труда в современной экономике				2	4
3.	Особенности планирования и формирования фонда оплаты труда в г/о и сфере услуг		1		2	4
4.	4. Современные методики образования систем премирования		ı		2	4
5.	Заработная плата в системе маркетинга	6	-		2	4
	Итого по дисциплине:	32	2		10	20

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Алиев, И. М. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник и практикум для ба-калавриата и магистратуры: в 2 ч. Ч. 2 / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017. 228 с. https://www.biblio-online.ru/book/A2117CFA-CA66-49B2-B64C-20F981005441
- 2. Яковенко, Е. Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / Яковенко Е. Г., Н. Е. Христолюбова, В. Д. Мостова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 320 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118366.
- 3. Скляревская, В. А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В. А. Скляревская. Москва: Дашков и К°, 2017. 304 с. https://e.lanbook.com/book/93449#authors.
- 4. Давыдов А.В. Организация оплаты и стимулирования труда персонала: учеб. пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие Электрон. Дан. Москва: УМЦ ЖДЕ, 2017. 160 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/99657/

Автор Валькович О.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.ДВ.07.01 «Основы социального государства»

Объем трудоемкости для магистров 3Φ O: 2 зачетные единицы (72 часа), в том числе аудиторных— 20: лекции —8часов; практических — 12 час.; самостоятельная работа — 48часов; контактная работа — 20,2 час.; ИКР— 0,2час., контроль- 3,8 час.

Цель дисциплины

Цель дисциплины - формирование теоретических знаний по стратегии управления персоналом в социальном государстве на макро- и микроуровне, и практических навыков по разработке локальных нормативных документов, регулирующих социально-трудовые отношения на предприятии.

Задачи дисциплины.

- 1. Привить навыки использования полученных знаний в области государственной политики, как в теоретическом, так и в практическом назначении;
- 2. овладеть навыками анализа проблем государственного управления, современных социальных явлений и процессов в социальной политике, как механизме регулирования социально-трудовых отношений на макро- и микроуровне;
- 3. выработать способности к конструктивному мышлению и применению форм социального партнерства, способствующих совершенствованию управления персоналом.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.1 «Основы социального государства» относится к вариативной части Блока1 «Дисциплины (модули)» учебного плана к дисциплинам по выбору. Она логически связана с другой дисциплиной данного цикла — «Правоведение» («Право»), т.к. в процессе изучения права формируются основные общекультурные компетенции, направленные на овладение культурой мышления, способностью к анализу и синтезу.

Программа рассчитана на подготовку магистра в системе ступенчатого образования и предполагает изучение дисциплины «Основы социального государства» совместно с другими дисциплинами.

Базовыми «входными» дисциплинами, знаниями и также навыки, которых, должен владеть обучающийся для успешного изучения дисциплины «Основы социального государства» являются: «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Экономика труда» и др. Знания по «входным» дисциплинам

являются базой для дальнейшего углубленного изучения права, понимания закономерностей и причинно-следственных связей, выработки умения анализировать факты и прогнозировать последующее развитие отечественного законодательства. Тесная связь дисциплины с другими гуманитарными, социального, экономического и профессионального циклов способствует формированию системного представления у обучающихся об основах современного социального государства, что обеспечивает высокий теоретический и практический уровень подготовки магистров. Приобретенные знания и навыки по дисциплине «Основы социального государства» необходимы для успешного изучения таких дисциплин, как: «Управление поведением персонала в банковской сфере», «Современные технологии адаптации персонала» и другие дисциплины.

Требования к уровню освоения дисциплины: Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенции ПК-9

№	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины						
п.п.	компе-	компетенции	00	бучающиеся должн	Ы				
	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть				
1.	ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации.	предприятии; - принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в	разрабатывать на локальном уровне договоры и соглашения в сфере труда, направленные на обеспечение комфортных условий труда и оптимальных режимов труда и отдыха на предприятии, выстраивать систему социального партнерства на локальном уровне.					

№ п.п.	, ,	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны						
	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть				
			отдыха на предприятии.						

Основные разделы дисциплины

№		К	В	Самосто-		
разд е-ла	Наименование раздела	Всего	Ауди	торная р	ятельная работа	
		20010	Л	ПЗ	ЛР	Pussin
1.	Управление персоналом в социальном государстве	12	2	2	-	8
2.	Роль государства в регулировании социально-трудовых отношений	16	2	4	-	10
3.	Механизмы обеспечения необходимых условий для 3. успешной деятельности социального государства и бизнеса.		2	2	-	10
4.	Социальное партнерство как метод регулирования социальнотрудовых отношений и его роль в управлении персоналом.	14	2	2	-	10
5.	Социальная ответственность государства, бизнеса	12	-	2	-	10
	Итого по дисциплине:	68	8	12	-	48

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Моисеев, В.В. Социальная политика России / В.В. Моисеев. М. : ДиректМедиа, 2014. 348 с. ISBN 978-5-4458-6468-4; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232656
- 2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165c. 978-5-39223813- URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741
- 3. Н.Н. Гриценко, Н.А.Волгин, Ю.Н.Попов, Ф.И.Шарков, А.А.Шулус. Основы социального государства: учебник для вузов / под общ. ред. д.э.н., проф. Н.Н.Гриценко, д.э.н., проф. А.А.Шулус. М.: Издательский дом «АТиСО», 2016
- 4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]

учебник / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. —Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93448.

Автор Валькович О.Н.к.э.н., доцент

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.ДВ.07.02 «Социальное партнерство»

Объем трудоемкости для магистров $3\Phi O$: 2 зачетные единицы (72 часа), в том числе аудиторных—20: лекции—8часов; практических—12 час.; самостоятельная работа—48часов; контактная работа—20,2 час.; ИКР—0,2час., контроль 3,8.

Цель освоения дисциплины.

Цель дисциплины - формирование теоретических знаний по стратегии управления персоналом, с применением основ социального партнерства и практических навыков по разработке локальных нормативных документов, регулирующих социально-трудовые отношения.

Задачи дисциплины.

- 1. Овладение навыками квалифицированного использования норм трудового законодательства и социального партнерства при управлении персоналом на предприятии;
- 2. овладение навыками применения правовых норм в сфере труда направленное на обеспечение оптимизации затрат на персонал и достижения необходимого баланса интересов работников и работодателей.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.2 «Социальное партнерство» относится к вариативной части Блока1 «Дисциплины (модули)» учебного плана к дисциплинам по выбору. Она логически связана с другой дисциплиной данного цикла — «Правоведение» («Право»), т.к. в процессе изучения права формируются основные общекультурные компетенции, направленные на овладение культурой мышления, способностью к анализу и синтезу.

Программа рассчитана на подготовку магистра в системе ступенчатого образования

и предполагает изучение дисциплины «Социальное партнерство» совместно с другими дис-циплинами.

Базовыми «входными» дисциплинами, знаниями и также навыки, которых, должен владеть обучающийся для успешного изучения дисциплины «Социальное партнерство» являются: «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Экономика труда» и др. Знания по «входным» дисциплинам являются базой для дальнейшего углубленного изучения права, понимания закономерностей и причинно-следственных связей, выработки умения анализировать факты и прогнозировать последующее развитие отечественного законодательства. Тесная связь дисциплины с другими гуманитарными, социального, экономического и профессионального циклов способствует формированию системного представления у обучающихся об основах современного социального государства, что обеспечивает высокий теоретический и практический уровень подготовки магистров. Приобретенные знания и навыки по дисциплине «Социальное партнерство» необходимы для успешного изучения таких дисциплин, как: « Управление персоналом», «Управление поведением персонала в банковской сфере», «Современные технологии адаптации персонала» и другие дисциплины.

Требования к уровню освоения дисциплины: Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенции ПК-9

Индекс компе-	Содержание ком-	1 2	е изучения учебной дист обучающиеся должны	циплины
тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть
ПК-9	способностью разрабатывать программы перво-	тирование социально		навыками разра- ботки программы первоочередных
	очередных мер по созданию ком- фортных условий		ния в сфере труда, направленные на обеспечение ком-	мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха
	труда в организа- ции, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспече-	первоочередных мер по созданию ком-		на предприятии; навыками по разра- ботке мероприятий
	ния безопасности для различных категорий персо-	труда в организации; - понятие, механизмы социального партнер-	и отдыха на пред- приятии, выстраи-	по созданию комфортных условий труда в организа-
	нала организации.	ства, условия коллективного договора как формы социального	ального партнерства на локальном	1 1
		партнерства, условия которого направлены на создание комфорт-	уровне.	
		ных условий труда и на обеспечение опти- мальных режимов		
		труда и отдыха на предприятии.		

Основные разделы дисциплины

			Колі	ичести	во час	ОВ
№ раз-	Наименование раздела	Всего	l í hôta î			Самостоя- тельная
дела			Л	ПЗ	ЛР	работа
1	2	3	4	5	6	7
1.	Теоретические аспекты системы управления персоналом на основе социального партнерства	10	2	1		8
2.	Социальное партнерство как ключевое направление регулирования социальнотрудовых отношений	15	2	2		10
3.	Правовое регулирование субъектов социального партнерства	17	4	3		10
4.	Формы социального партнерства и их роль в управлении персоналом	13	-	3		10
5.	Формы реализации социального партнерства	13		3		10
	Итого:	68	8	12		48

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Моисеев, В.В. Социальная политика России / В.В. Моисеев. М.: Директ Медиа, 2014. 348 с. ISBN 978-5-4458-6468-4; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=232656 (29.03.2017).
- 2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным при-ложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165c. 978-5-39223813- URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741
- 3. Валькович О.Н., Трунин С.Н. Социальное партнерство: Российская модель, учебное пособие .М.2011.
- 4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. Электрон. дан. Москва : Дашков и К, 2017. 288 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93448.

Автор Валькович О.Н. к.э.н., доцент

АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.08.01 УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА В БАНКАХ

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них 20,3 ч. контактной работы: лекционных 2 ч., практических 18 ч., иной контактной работы 0,3 ч.; самостоятельной работы 43 ч., контроль 8,7 ч.).

Цель дисциплины:

Цель дисциплины – расширение и углубление знаний обучающихся в области управления поведением персонала в организации, изучить способы управления поведением персонала организации.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о моделях организационного поведения;
- формирование знаний о методах управления поведением персонала организации;
- формирование практических навыков управления поведением персонала;
- освоение обучающимися навыков разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления поведением персонала.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Управление поведением персонала в банках» относится к дисциплине по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Изучение дисциплины «Управление поведением персонала в банках» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала» и др. Материал курса «Управление поведением персонала в банках» используется при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ПК-10

7.0	Индекс	Содержание		В резуль	T	ате изучения учебн	ой дисциплины	
№	компет	компетенции		1 ,		обучающиеся долж		
п.п.	енции	(или её части)		знать		уметь	владеть	
1.	ПК-10	умением		- содержани	e			
		разрабатывать і	И	стандартов 1	В	организовывать	навыками	
		внедрять		области		деятельность по	разработки	И
		корпоративные		управления		управлению	актуализации	
		стандарты	В	поведением		поведением	корпоративных	
		области		персонала,		персонала на	стандартов	В
		управления		-порядок		основе	области	
		персоналом		разработки и	И	положений	управления	
				внедрения		корпоративных	поведением	
				корпоративны		стандартов	персонала	
				х стандартог	В			

№	Индекс компет	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны				
п.п.	енции	(или её части)	знать	уметь	владеть		
			поведения				
			персонала				
			организации				

Основные разделы дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 12/С семестре (заочная форма)

No				Количес	тво часо	DB
разде	Наименование разделов (тем)	Всего	A	удиторна	ая	Внеаудиторная
ла	1		п	работа	пр	работа
		_	Л	П3	ЛР	CPC
1	2	3	4	5	6	7
1.	Теоретические основы организационного поведения	10,5	0,5	3	-	7
2.	Групповая динамика и управление конфликтным поведением	11,5	0,5	3	-	8
3.	Мотивация как фактор управления поведением человека	10	-	3		7
1 4.	Корпоративная культура и организационное поведение	10	-	3		7
1 .).	Власть и лидерство в организационном поведении	10,5	0,5	3		7
Управление сопротивлением 6. персонала в условиях изменений в организации		10,5	0,5	3		7
	Итого по дисциплине:		2	18	-	43

Примечание: Π – лекции, Π 3 – практические занятия/семинары, Π – лабораторные занятия, Π – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

- 1. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, А. В. Райченко. М. : Юрайт, 2018. 301 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/76CBF728-5D89-40F1-A097-2986A54DD5CD/organizacionnoe-povedenie.
- 2. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: в 3 ч. Ч. 1: Основы, сущность и модели / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. 6-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2018. 249 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/EBAC74C8-6891-46E2-B738-D3DB6E401A43/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-1-osnovy-suschnost-i-modeli.
- 3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: в 3 ч. Ч. 2: Психологические механизмы / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. 6-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2018. 351с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A3C75C6A-0F68-

4732-8BC3-88AC57B70700/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-2-psihologicheskie-mehanizmy.

Автор РПД: Кобченко Н.В.

АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 ПОВЕДЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них 20,3 ч. контактной работы: лекционных 2 ч., практических 18 ч., иной контактной работы 0,3 ч.; самостоятельной работы 43 ч., контроль 8,7 ч.).

Цель дисциплины:

Цель дисциплины – расширение и углубление знаний обучающихся в области поведения в организации, изучить способы управления поведением персонала организации.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о моделях организационного поведения;
- формирование знаний о методах управления поведением в организации;
- формирование практических навыков управления поведением персонала;
- освоение обучающимися навыков разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления поведением персонала.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Поведение в организации» относится к дисциплине по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в банках.

Изучение дисциплины «Поведение в организации» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности

в области управления персоналом», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала» и др. Материал курса «Поведение в организации» используется при написании выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Требования к уровню освоения дисциплины Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у

обучающихся профессиональных компетенций: ПК-10

,	No	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины							
		компет	компетенции		обучающиеся должны						
11	.П.	енции	(или её части)		знать		уметь	владеть			
1	l.	ПК-10	умением		-содержание						
			разрабатывать	И	стандартов	В					
			внедрять		области		OBESTIMOODI IDSTI	навыками			
			корпоративные		управления		организовывать				
				_			деятельность по	разработки	И		
			стандарты	В	поведением		управлению	актуализации			
			области		персонала,		5 1				
			управления		-порядок		поведением	корпоративных			
			J I		P		TOPOOTION III	ATOTT TOP TOP	\mathbf{r}		

		персоналом	разработки и внедрения корпоративных стандартов поведения персонала организации	основе положений корпоративных стандартов	области управления поведением персонала
--	--	------------	---	--	--

Основные разделы дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 12/С семестре (заочная форма)

Mo	No —		Количество часов				
разде	Наименование разделов (тем)	Pagro	A	удиторна	ая	Внеаудиторная работа	
ла	Наименование разделов (тем) Всего		работа Л ПЗ ЛР			CPC	
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Теоретические основы организационного поведения	10,5	0,5	3	-	7	
2.	Групповая динамика и управление конфликтным поведением	11,5	0,5	3	ı	8	
3.	Мотивация как фактор управления поведением человека	10	-	3		7	
4	Корпоративная культура и организационное поведение	10	-	3		7	
1	Власть и лидерство в организационном поведении	10,5	0,5	3		7	
6.	Управление сопротивлением персонала в условиях изменений в организации	10,5	0,5	3		7	
	Итого по дисциплине:		2	18	-	43	

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

- 1. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, А. В. Райченко. М. : Юрайт, 2018. 301 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/76CBF728-5D89-40F1-A097-2986A54DD5CD/organizacionnoe-povedenie.
- 2. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 3 ч. Ч. 1
- : Основы, сущность и модели / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. 6-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2018. 249 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/EBAC74C8-6891-46E2-B738-D3DB6E401A43/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-1-osnovy-suschnost-i-modeli.
- 3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 3 ч. Ч. 2

: Психологические механизмы / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - 6-е изд., испр. и доп.

-

M.: Юрайт, 2018. - 351с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A3C75C6A-0F68-4732-8BC3-88AC57B70700/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-2-psihologicheskie-mehanizmy

Автор РПД: Кобченко Н.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.ДВ.09.01

«Современные технологии адаптации персонала в банках»

Объем трудоемкости: $\underline{2}$ зачетные единицы ($\underline{72}$ часов), из них – $\underline{20}$ часа аудиторной нагрузки: лекционных 8 час., практических $\underline{12}$ час.; $\underline{48}$ часов самостоятельной работы; ИКР $\underline{0,2}$ часа, контроль – 3,8 час .

Цель дисциплины: знания по дисциплине «Современные технологии адаптации персонала в банках» станут основой профессиональной деятельности и дадут магистрам научное представление о закономерностях становления и развития подсистемы управления человеческими ресурсами организации как важнейшего элемента системы управления организацией в целом, а также освоение навыков и умений управления персоналом организации. Структура курса дает системное представление о сущности, типологии, а также основах организации работы по адаптации персонала.

Задачи дисциплины:

знать сущность, задачи и факторы адаптации персонала, последовательность и правила прохождения отдельных этапов;
 знать основные понятия и категории адаптации персонала в организациях;
 знать задачи и функции адаптации персонала организации;
 знать технологии создания благоприятных условий для адаптации персонала организации уметь анализировать конкретные социальные ситуации и проводить самостоятельно

- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам адаптации персонала организации;

_

рассчитывать основные показатели адаптированности персонала в организациях;

социологические исследования процессов адаптации персонала организации;

уметь разрабатывать управленческие решения по совершенствованию технологии адаптации персонала организации.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Современные технологии адаптации персонала в банках» относится к вариативной части учебного плана (индекс Б1.В.ДВ.09.01).

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом. (квалификация (степень) «магистр»). Курс предназначен для студентов первого года обучения, читается на сессии 2 и 3 6 курса.

Для изучения используется материал дисциплины: - Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, . Материал дисциплины «Современные технологии адаптации персонала в банках» может использоваться в следующих дисциплинах: Модель карьерного роста в государственных органах, Управление

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: __ПК -4, ПК-26______

перечислить компетенции

№	Индекс компет	Содержание компетенции (или её		изучения учебно бучающиеся долж	
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть
1.	ПК-4	умением	методы	разрабатывать и	умением
		разрабатывать и	разработки и	внедрять	разрабатывать и
№	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной	і дисциплины
п.п.	компет	компетенции (или её	об	учающиеся должі	НЫ
11,11,	енции	части)	знать	уметь	владеть
		внедрять политику адаптации персонала организации	внедрения политики адаптации персонала организации	политику адаптации персонала организации	внедрять политику адаптации персонала организации
	ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебнометодические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	принципы и методы разработки образовательны х программ и учебнометодических комплексов	разрабатывать образовательны епрограммы, учебнометодические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала	Технологиями разработки и внедрения ООП, УМК и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре:

	Наименование разделов (тем)		Количество часов				
№			Аудиторна я работа			Внеауди т орная работа	
			Л	ПЗ	ЛР/И КР/К СР	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Адаптация: понятие, задачи и виды.	9	1	2		6	
2.	Профессиональная ориентация как одна из функций управления персоналом	9	1	2		6	
3.	Основные положения организации профориентационн	9	1	2		6	

	ой деятельности.					
4.	Производственная и внепроизводственная адаптация.	10	1	1	2	6
5.	Основные типы адаптации персонала в государственных органах	8	1	1		6
6.	Факторы, влияющие на адаптацию.	8	1	1		6
7.	Формы и стадии адаптации персонала.	9,8	1	1	1,8	6
8.	Показатели адаптированности	4	1	1		2
9.	Разработка адаптационных программ	5,2	-	1	0,2	4
	Итого по дисциплине:	72	8	12	4	48

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Незоренко, Т. К. Управление адаптацией персонала на предприятии. М.: Лаборатория книги, 2010. 97 с. [Электронный ресурс] / Незоренко Т. К. М. : Лаборатория книги, 2010. 97 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=88739&sr=1.
- 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
- 3. Иванова-Швец, Л. Н. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе [Электронный ресурс] / Иванова-Швец Л. Н., Дмитриев А. В. М. : Евразийский открытый институт, 2011. 111 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90750.

Авторы: Дедкова Инна Федоровна, Ефремов С.В

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.В.ДВ.09.02 «Корпоративная этика в банковской сфере»

Объем трудоемкости: $\underline{2}$ зачетные единицы ($\underline{72}$ часов), из них – $\underline{20}$ часа аудиторной нагрузки: лекционных 8 час., практических $\underline{12}$ час.; $\underline{48}$ часов самостоятельной работы; ИКР $\underline{0,2}$ часа, контроль – 3,8 час.

Цель дисциплины: знания по дисциплине «Корпоративная этика в банковской сфере» станут основой профессиональной деятельности и дадут магистрам научное представление о закономерностях становления и развития подсистемы управления человеческими ресурсами организации как важнейшего элемента системы управления организацией в целом, а также освоение навыков и умений управления персоналом организации. Структура курса дает системное представление о сущности, типологии, а также основах организации работы по адаптации персонала.

Задачи дисциплины:

- изучение исторической эволюции отношений между экономикой и культурой;
- проведение сравнительного анализа существующих корпоративных культур;

- изучение природы, структуры, функций, основных понятий и ценностей корпоративной культуры;
- ознакомление с методами и способами формирования современной корпоративной культуры;
 - корпоративной культуры и решения профессиональных задач;
 - знать основные понятия и категории корпоративной культуры;
 - знать задачи и функции современной корпоративной культуры организации;
 - знать особенности создания различных моделей корпоративной культуры;
 - -. владеть культурой этико-делового мышления и поведения;
- целенаправленно использовать богатый арсенал методов, требований, технологий, принятых в его будущей профессиональной деятельности;
 - уметь анализировать процессы деловой жизни и конфликтных ситуаций;
- уметь решать профессиональные задачи с учетом нравственной ценности человеческой личности.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Корпоративная этика в банковской сфере» относится к вариативной части учебного плана (индекс Б1.В.ДВ.09.02).

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом. (квалификация (степень) «магистр»). Курс предназначен для студентов первого года обучения, читается в семестре В 6 курса.

Для изучения используется материал дисциплины: - Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Материал дисциплины «Корпоративная этика в банковской сфере» может использоваться в следующих дисциплинах: Модель карьерного роста в государственных органах, Управление поведением персонала в государственных органах.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК – 4, ПК-26______

перечислить компетениии

	Индекс	перечислить ком Содержание		изучения учебной	і дисциплины
$\mathcal{N}_{\underline{0}}$	компет	компетенции (или её	1 2	учающиеся должі	
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть
1.	ПК-4	умением	методы	разрабатывать и	умением
		разрабатывать и	разработкии	внедрять	разрабатывать и
No	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебної	й дисциплины
П.П.	компет	компетенции (или её	00	учающиеся долж	ны
11.11.	енции	части)	знать	уметь	владеть
		внедрять корпоративную этику в культуру организации	внедрения корпоративной этики в культуру организации	корпоративную этику в культуру организации	внедрять корпоративную этику в культуру организации
	ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебнометодические комплексы и другие необходимые материалы для	х программ и учебно- методических комплексов	разрабатывать образовательны епрограммы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для	материалы для проведения
		проведения		проведения	персонала в

	в соответствии со стратегией развития организации	обучения персонала	соответствии со стратегией развития организации
--	---	-----------------------	---

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре:

	т азделы дисциплины, изучаемые в семестре.			личест сов	ГВО	
<u>№</u>	Наименование разделов (тем)		Аудиторна я работа			Внеауди т орная работа
		Bcer o	Л	ПЗ	ЛР/И КР/К СР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сущность, содержание и цели, понятия и категории корпоративной культуры	9	1	2		6
2.	Идеалы и ценности корпоративной культуры	9	1	2		6
3.	Структура современной корпоративной культуры	9	1	2		6
4.	Культура управления	10	1	1	2	6
5.	Основные функции современной корпоративной этики и культуры	8	1	1		6
6.	Влияние мотивации на формирование этики и корпоративной культуры	8	1	1		6
7.	Современная корпоративная культура как сложная и открытая система	9,8	1	1	1,8	6
8.	Формирование и развитие корпоративной этики и культуры предприятия	4	1	1		2
9.	Разработка программ по внедрению корпоративной этики и культуры	5,2	-	1	0,2	4
	Итого по дисциплине:	72	8	12	4	48

Примечание: Π – лекции, Π 3 – практические занятия / семинары, Π 9 – лабораторные занятия, Π 9 – самостоятельная работа студента

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

- 1. Незоренко, Т. К. Управление адаптацией персонала на предприятии. М.: Лаборатория книги, 2010. 97 с. [Электронный ресурс] / Незоренко Т. К. М. : Лаборатория книги, 2010. 97 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=88739&sr=1.
- 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
- 3. Иванова-Швец, Л. Н. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе [Электронный ресурс] / Иванова-Швец Л. Н., Дмитриев А. В. М. : Евразийский открытый институт, 2011. 111 с. -

Авторы: Дедкова Инна Федоровна, Ефремов С.В

Аннотация по дисциплине

ФТД.В.01

ОРГАНИЗАЦИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛА

указывает код дисциплины по учебному плану и название

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них -10,2 ч. кон-тактной работы: лекционных занятий 6 ч., практических 4 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 58 ч.).

Цель дисциплины: является формирование у студентов системных знаний по основам организации безопасных условий труда персонала в орга-низации, необходимых для принятия обоснованных решений в практике управления персоналом, выработки управленческих решений в сфере соци-ально-трудовых отношений.

1. 2. Задачи дисциплины:

- -овладение знаниями рационального соединения техники, технологии, живого труда в безопасный трудовой процесс;
- -овладение знаниями в области организации безопасных условий труда персонала на предприятии;
- -освоение нормативной базы обеспечения безопасного труда, сохране-ния здоровья и работоспособности людей;
- -формирование практических навыков оценки экономической и соци-альной эффективности управления персоналом;
- -овладение практикой разработки локальных нормативных актов, регла-ментирующих организацию безопасных условий труда персонала на предпри-ятии.

Место дисциплины в структуре ООП: ФТД.В.01 – Факультативы, вариативная часть Коды формируемых компетенций – ПК-9.

Дисциплина «Организация условий труда и обеспечение безопасно-сти персонала» является факультативом и относится к вариативной части. Данный факультатив призван сформировать теоретикометодологический ин-струментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины

– «Экономический анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятий».

Дисциплина «**Организация условий труда и обеспечение безопасности персонала**» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются не-обходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала в банках», «Управление поведением персонала в банках».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучаю-

щихся следующих компетенций: профессиональных (ПК-9):

№	Индекс	Содержание	В результат	е изучения учебной	дисциплины			
п.п.	компе-	компетенции	(обучающиеся должны				
	тенции	(или ее части)	знать	уметь	владеть			
1.	ПК-9	способностью	-основы	- разрабатывать	-			
		разрабатывать	управления	мероприятия по	современны-			
		программы	безопасно-	оптимизации ре-	ми техноло-			
		первоочеред-	стью органи-	жимов труда и	гиями управ-			
		ных мер по	зации и ее	отдыха с учетом	ления без-			
		созданию	персонала;	требований пси-	опасностью			
		комфортных		хофизиологии,	организации			
		условий труда	разработки	эргономики и эс-	и ее персона-			
		в организации,	программы	тетики труда для	ла; управле-			
		оптимальные	первоочеред	различных кате-	ния дисци-			
		режимы труда	ных мер по	горий персонала;	плинарными			
		и отдыха,	созданию	- разрабатывать	отношения-			
		обеспечения	комфортных	меры по обеспе-	ми);			
		безопасности	условий	чению безопасно-	- навыками			
		для различных	труда в	сти для различ-	разработки			
		категорий	организации;	ных категорий	программы			
		персонала ор-	- основные	персонала орга-	первооче-			
		ганизации	характеристи	низации	редных мер			
			ки и		по созданию			
			соотношение		оптимальных			
			режимов		режимов			
			труда и		труда и от-			
			отдыха;		дыха			

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

(для студентов 3ФО):

			Количество, часов					
№	Наименование раздела дисциплины		Ay	диторн работа	ая	Самосто		
п/п	типменование раздела днецинины	Bcer o	Л	ПЗ	ЛР	ятельна я работа		
1	2	3	4	5	6	7		
1	Система обеспечения корпоративной безопасности		1	1	ı	10		
2	Охрана труда на предприятии		1	1	-	10		
3	Охрана труда на рабочем месте	11,5	1	0,5	-	10		
4	Травматизм и заболеваемость на производстве	11,5	1	0,5	-	10		
5	Условия труда на производстве, элементы и факторы	11,5	1	0,5	-	10		
6	Управление безопасностью труда	9,5	1	0,5	-	8		
Итог о:			6	4		58		

Вид аттестации: зачёт. Основная литература:

- 1. Коробко, В.И. Охрана труда : учебное пособие / В.И. Коробко. Москва : Юнити-Дана, 2015. 240 с. Библиогр. в кн. ISBN 978-5-238-01826-
- 3; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116766;
- 2. Веденёва, А.А. Системный подход в управлении охраной труда : учебное пособие / А.А. Веденёва ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра «Без-опасность технологических процессов и производств». Санкт-Петербург. : СПбГАУ, 2016. 65 с. : ил., табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446000;
- 3. Пырьев, Е.А. Психология труда: учебное пособие / Е.А. Пырьев. Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. 458 с.: ил., схем., табл. Библиогр. в
- кн. ISBN 978-5-4475-7163-4; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436999;
- 4. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / под ред. Л.А. Муравей. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юнити-Дана, 2015. 431 с. ISBN 5-238-00352-8; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542;

Автор: доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кад-рового менеджмента, к.э.н. **Калинская Е.С.**

Аннотация по дисциплине

ФТД.В.02

МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

указывает код дисциплины по учебному плану и название

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них - 12,2 ч. контактной работы: лекционных занятий 6 ч., практических 6 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 56 ч.).

Цель дисциплины: формирование у студентов системных знаний, умений и навыков проведения самостоятельного законченного исследования на заданную тему, свидетельствующее об усвоении студентом теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования.

2. Задачи дисциплины:

- формирование системных знаний по проведению самостоятельного законченного исследования на заданную тему;
- формирование умений и навыков проведения самостоятельного законченного исследования на заданную тему;
- формирование системных знаний, умений и навыков по защите выпускной квалификационной работы.

Место дисциплины в структуре ООП: ФТД.В.02 – Факультативы, вариативная часть Коды формируемых компетенций – ПК-22, ПК-24.

Дисциплина «Методика написания и защиты выпускной квалификационной работы» является факультативом и относится к вариативной части. Данный факультатив призван сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра для написания и защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции):

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: **профессиональных** (ПК-22, ПК-24):

No	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины					
п.п.	компет	компетенции	обучающиеся должны					
	енции	(или ее части)	знать	уметь	владеть			
1.	ПК-22	умением	-содержание,	- выявлять	- навыками			
		разрабатывать	порядок	научную	планирования,			

программы разработки и проблему, разработки и научных организации обосновывать реализации программ актуальность, программы сфере научных теоретическую и научного практическую исследования, персоналом и области значимость, методами организовывать управления парограммы исследования в применять их выполнение, персоналом; применять количественные и качественные и качественные и качественные и качественного методы анализа, в том числе функциональнофункциональнофункциональнофотом организовывать при принятии основы организационномических
исследований в программ актуальность, программы сфере научных теоретическую и научного управления исследований в практическую исследования, персоналом и области значимость, методами организовывать управления разрабатывать проведения их выполнение, персоналом; программы исследования в применять - методы научных сфере количественные количественного исследований в управления и качественные и качественного сфере управления персоналом; методы анализа, анализа, в том персоналом и организовывать построения, функционально- функционально- их выполнение; анализа и стоимостного, стоимостного; применять применения при принятии - основы количественные и организационно-
сфере управления исследований в практическую и научного исследования, персоналом и области значимость, методами проведения их выполнение, персоналом; программы исследования в применять - методы количественные количественного и качественного и качественные и качественного методы анализа, анализа, в том персоналом и нетоды анализа, в том числе функционально- функционально- функционально- стоимостного; стоимостного; применять применения при принятии - основы количественные и организационно-
управления исследований в практическую исследования, персоналом и области значимость, методами програнизовывать их выполнение, персоналом; программы исследования в применять - методы количественные количественного и качественные и качественного исследований в управления персоналом; нетоды анализа, в том числе функционально- функционально- функционально- стоимостного, при принятии - основы количественные и организационно-
персоналом и области значимость, методами организовывать управления разрабатывать проведения их выполнение, персоналом; программы исследования в применять - методы научных сфере количественные количественного исследований в управления и качественные и качественного сфере управления персоналом; методы анализа, в том персоналом и нетодиками в том числе функционально- функционально- функционально- их выполнение; анализа и при принятии - основы количественные и организационно-
организовывать управления разрабатывать проведения их выполнение, персоналом; программы исследования в применять сфере количественные количественного исследований в управления персоналом; методы анализа, в том в том числе функциональнофун
их выполнение, персоналом; программы исследования в применять - методы научных сфере управления персоналом; методы анализа, в том числе функционально- функционально- стоимостного, при принятии - основы программы исследования в сфере управления персоналом; персоналом и организовывать построения, анализа и применения применения организационно-
применять софере количественные количественного исследований в управления персоналом; методы анализа, в том в том числе функциональноф
количественные и качественного исследований в управления персоналом; методы анализа, в том числе функционально- функционально- стоимостного, при принятии - основы количественные и управления персоналом; - методиками персоналом и организовывать построения, анализа и применения организовывать применения организационно-
и качественные и качественного сфере управления персоналом; нетоды анализа, в том персоналом и нетодиками в том числе числе функционально- функционально- стоимостного; основы количественные и при принятии - основы количественные и организационно-
методы анализа, в том персоналом и - методиками в том числе функционально- функционально- стоимостного; при принятии - основы количественные и организационно-
в том числе функционально- стоимостного; при принятии - основы количественные и организовывать построения, анализа и применения организационно-
функционально- функционально- их выполнение; анализа и стоимостного; - применять при принятии - основы количественные и организационно-
функционально- функционально- их выполнение; анализа и стоимостного, стоимостного; - применять применения при принятии - основы количественные и организационно-
стоимостного, стоимостного; - применять применения при принятии - основы количественные и организационно-
при принятии - основы количественные и организационно-
области математического методы анализа, в моделей,
управления моделирования; том числе сравнительного,
персоналом и функционально- факторного,
строить стоимостного, при функционально-
соответствующи принятии стоимостного
е решений в анализа,
организационно- области экспертных
экономические управления оценок в сфере
модели персоналом; управления
- строить персоналом;
соответствующие - навыками
организационно- разработки
экономические научно-
модели обоснованных
рекомендаций по
актуальным
проблемам
управления
персоналом
2. ПК-24 владением - сущность - осуществлять - навыками
навыками особенности поиск, сбор, планирования и
поиска, сбора, применения обработку и организации
обработки, основных методо систематизацию сбора обработки,
анализа и приемов поис первичной и анализа и
систематизации сбора, обработки вторичной систематизации
информации по систематизации эмпирической информации по
теме информации информации, теме
исследования, проблемам используя исследования;
HO HEOMODIAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A
подготовки управления различные - навыками
подготовки управления различные - навыками обзоров, персоналом методы; подготовки
обзоров, персоналом методы; подготовки научных отчетов последующего - представлять обзоров,
обзоров, персоналом методы; подготовки научных отчетов и научных анализа; методы; подготовки обзоров, результаты НИР научных отчетов
обзоров, персоналом методы; подготовки научных отчетов и научных анализа; результаты НИР научных отчетов публикаций по - особенности по актуальным и научных
обзоров, персоналом методы; подготовки научных отчетов и научных анализа; методы; подготовки обзоров, результаты НИР научных отчетов

управления	научных отчетов	персоналом	проблемам
персоналом	и научных	научному	управления
	публикаций по	сообществу	персоналом

актуальным проблемам управления персоналом

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (для студентов 3ФО):

No॒			Количество, часов				
П	Наименование раздела дисциплины	Всег	Ay	диторн	Самостоя		
/		0		работа		тельная	
П			Л	ПЗ	ЛР	работа	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы магистра, выполняемой в форме магистерской диссертации	11	1	1	ı	9	
2	Информационный поиск по теме диссертации.	11	1	1	-	9	
3	Определение объекта и предмета исследования. Формулировка цели и конкретных задач исследования	11	1	1	-	9	
4	Выборметода(методики)проведения исследования. Проведение и описание теоретических и экспериментальных исследований		1	1	ı	9	
5	Правила оформления выпускной квалификационной работы	12	1	1	-	10	
6	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	12	1	1	-	10	
Ит	ого:		6	6	-	56	

Вид аттестации: зачёт.

Основная литература:

1. Прикладная информатика: учебно-методическое пособие к выполнению выпускной квалификационной работы / О.Е. Иванов, Е.Д. Мещихина, А.С. Царегородцев, А.В. Швецов; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. -

- с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 54-55. - ISBN 978-5-8158-1727-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459483;

- 4. Гаибова, Т.В. Системный анализ в технике и технологиях : учебное пособие / Т.В. Гаибова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет, Кафедра управления и информатики в технических системах. Оренбург : ОГУ, 2016. -
- 222 с. : ил., схем., табл. Библиогр.: с. 186-187. ISBN 978-5-7410-1650-3 ; То

же [Электронный ресурс]. - URL:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467192;

- 1. Лужнова, Н.В. Стратегическое маркетинговое управление : учебник / Н.В. Лужнова, О.М. Калиева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. Оренбург : ОГУ, 2017. 289 с. : табл. ISBN 978-5-7410-1642-8 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481776;
- 2. Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол
- 3. 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
- 1.1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Автор: доцент кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, к.э.н. **Калинская Е.С.**

Приложение 3

Рабочие программы практик

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет» Факультет Экономический

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе, качеству образования / первый проректор

Хагуров А.Т.

27 » апреля 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) Управление персоналом

в банках

Программа подготовки

Академическая

Форма обучения Заочная

Квалификация (степень) выпускника Магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в банках»

Программу составили:

канд. экон. наук, доцент Валькович О.Н.

канд. экон. наук, доцент Калинская Е.С.

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 5 от «4 апреля» 2018г.

Заведующая кафедрой (разработчика)

Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического

факультета протокол № 3 от «10 апреля» 2018г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н

Рецензенты:

Главный менеджер Операционного офиса ПАО «Бинбанк» на Ставропольской 23

Д-р экон. наук, профессор кафедры мировой экономики и

Кондратьева Я.И.

Егорова Л.И.

1. Цели

производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

1.1 Цель прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) по программе магистратуры, реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представляет собой неотъемлемый вид научно-исследовательской работы магистранта, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Целями практики является достижение следующих результатов образования:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы магистерской диссертации.

2.Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

- 2.1. Задачами практики являются:
- 2.1.1 работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- 2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- 2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
 - 2.1.4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- 2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- 2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- 2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
- 2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
 - 2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;
- 2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

1. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) в структуре ООП ВО.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- 1. Современные технологии обучения и развития персонала в банках.
- 2. Управление человеческими ресурсами в банках.
- 3.Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала.
- 4. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом.
- 5.Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банках .
 - 6. Профессиональные компьютерные программы.
 - 7. Стиль руководства и эволюция компетенций лидера.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Тип производственной практики это получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Способ проведения практики - стационарный.

Руководителями производственной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента и она проходит в самостоятельно выбранном магистрантом учебном заведении, либо в университете.

Магистранты, работающие в учебном заведении, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики и руководителем магистерской программы.

Сроки практики утверждаются на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Учебная практика проводится на 5 курсе во втором семестре.

5.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с $\Phi\Gamma$ OC BO.

№	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины					
	компет	компетенции (или её	обучающиеся должны					
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть			
1.	ПК-1	умением	теоретические	разрабатывать	навыками			
		разрабатывать	основы	философию и	анализа			
		философию и	современной	концепцию	кадровой			
		концепцию	философии	управления	политики и			

NC.	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины			
$N_{\underline{0}}$	компет	компетенции (или её	1 -			
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть	
п.п.		`	_	уметь персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; разрабатывать положения кадровой политики и кадровых стратегий, принимать участие в их реализации	владеть кадровых стратегий организации, методами оценки эффективност и и выявления неиспользова нных возможносте й совершенство вания кадровой политики и кадровых стратегий организации, навыками и умениями разработки программы совершенство вания существующ их моделей кадровой	
					политики и кадровых	
2	ПК-2	умением опенираті	элементный	проволить	стратегий	
2	11K-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	элементный состав кадрового потенциала, интеллектуально го капитала, подходы, методы и показатели их оценки, факторы и модели развития кадрового потенциала, интеллектуально го капитала, методологию определения направлений и	проводить анализ и оценку кадрового потенциала и интеллектуально го капитала организации, устанавливать взаимосвязи и оценивать влияние кадрового потенциала и интеллектуально го капитала на показатели эффективности деятельности	технологиям и и методами разработки моделей и программ выявления и реализации неиспользова нных возможносте й развития системы управления персоналом в организации, оценки эффективност и проектов	

$N_{\underline{0}}$	Индекс	Содержание компетенции (или её	<u> </u>	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны			
П.П.	компет енции	части)	знать	учающиеся должны уметь	владеть		
	on qui	in the state of th	неиспользованн ых возможностей развития системы управления	организации	изменений		
3	ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособно го персонала	персоналом нормативно- методическое обеспечение подбора и отбора персонала организации; основные формы и методы подбора и отбора персонала организации, сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала	разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников	современным и технологиями найма и отбора персонала.		

No	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны			
П.П.	компет	компетенции (или её	обу			
	енции	части)	знать	уметь	владеть	
4.	ПК-4	умением	основные	составлять	методами,	
		разрабатывать и	принципы	программу	способами,	
		внедрять политику	эффективной	адаптации	средствами и	
		адаптации персонала	работы с	нового	навыками	
		организации	персоналом;	сотрудника;	оценки	
			понятие	оценить	эффективност	
			адаптации и ее	издержки,	и технологии	
			виды;	связанные с	адаптации	
			технологии	заменой	новых	
			управления	работников;	сотрудников	
			адаптацией	применять	В	
			персонала;	методы	организации	
			методы оценки	функциональной		
			эффективности	адаптации		
			системы	собственной		
			адаптации	рабочей силы к		
			персонала	потребностям		
5	ПК-5	*********	A.m	производства		
3	11K-5	умением	виды, формы и	определять	навыками	
		разрабатывать и	методы	потребности обучения	организации,	
		внедрять политику обучения и развития	обучения персонала;	_	управления и	
		•	современные	персонала	оценки эффективност	
		персонала организации	концепции и	организации; организовать	И	
		организации	практику	систему	образовательн	
			обучения и	обучения	ых процессов;	
			развития	персонала;	методикой	
			персонала;	сформулировать	оценки	
			задачи и	стратегию	качества	
			методические	процессов	управления	
			основы обучения	обучения;	деловой	
			и развития	составлять	карьерой,	
			персонала;	индивидуальный	служебно-	
			основные	план	профессионал	
			технологии	профессиональн	ьным	
			обучения и	ого роста	продвижением	
			развития	сотрудника	и работы с	
			персонала;	организации;	кадровым	
			алгоритм	строить	резервом	
			организации	карьерограммы		
			обучения	для различных		
			персонала в	категорий		
			организации	работников;		
				разрабатывать		
				программы		
				обучения и		
				оценивать их		
				эффективность		

No॒	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины				
	компет	компетенции (или её	обучающиеся должны				
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть		
6	ПК-6	умением определять	основные этапы	разрабатывать	навыками		
		цели, задачи и виды	проведения	различные	проведения		
		текущей деловой	оценки	форматы для	оценки		
		оценки персонала в	персонала; виды,	описания	персонала		
		соответствии со	формы и методы	требований к	организации;		
		стратегическими	оценки	должности:	традиционны		
		планами	персонала	должностные	ми и		
		организации	организации;	инструкции;	нетрадицион		
			основные	описание целей	ными		
			технологии	и задач; матрицы	эффективным		
			разработки	КРІ; стандарты	ИИ		
			критериев для	поведения;	экономичным		
			оценки	разрабатывать	и методиками		
			результативност	систему	оценки		
			и персонала;	оценочных	персонала.		
			алгоритм	критериев	технологией		
			построения	результативност	управления		
			системы	и персонала	аттестацией		
			контроля и	организации с	сотрудников		
			оценки	учетом			
			результативност	специфики ее			
			и персонала	деятельности и			
			организации	протекания			
				трудовых			
				процессов в ней;			
				определять			
				возможные			
				последствия			
				применения			
				процедур			
				оценивания			
				персонала			
				организации; анализировать			
				результаты			
				процедур			
				оценивания			
				персонала			
				организации и			
				разрабатывать			
				корректирующи			
				е мероприятий			
				для повышения			
				эффективности			
				управления			
				персоналом в			
				целом и ее			
				отдельными			
				элементами в			

No	Индекс компет	Содержание компетенции (или её	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны				
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть		
				частности			
7	ПК-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	систему мотивации и стимулирования персонала; факторы и условия формирования и функционирован ия трудовой мотивации, состав подсистем и элементов системы мотивации и стимулирования персонала, их сущность и назначение, а также цели, задачи и функции управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач:; разрабатывать организационнометодическое обеспечение политики мотивации и стимулирования персонала, применять навыки организации реализации политики мотивации и стимулирования персонала, разработки и организации внедрения планов	методами оценки эффективност и политики оплаты труда в организации, а также навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации; методиками расчета показателей и критериев оценки эффективност и системы мотивации и стимулирован ия, действующей в организации		

<u>№</u>	Индекс компет	Содержание компетенции (или её	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны			
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть	
	Спідпі	ine in the second secon	Sharb	социального развития организации	Бладеть	
8	ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный моральнопсихологический климат в организации и эффективную организационную культуру	нормы этики делового общения; знать основы технологии управления персоналом; основы управления поведением персонала; принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационно й культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации.	применять методы управления межличностным и отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительност и, выявления талантов, определения удовлетвореннос ти работой; определять, анализировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; соблюдать нормы этики делового общения	владеть современным и технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулирован ием трудовой деятельности); навыки формировани я и поддержания моральнопсихологичес кого климата в организации; навыки повышения этического уровня деловых отношений и эффективност и делового общения навыки управления организацион	

No	Индекс компет	Содержание компетенции (или её		изучения учебной д учающиеся должны	
п.п.	енции	части)	знать	у площиеся должны уметь	владеть
			SMATE	y.werb	ной культурой и управления конфликтами и стрессами.
9	ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	основные принципы и критерии регламентации и проектирования организации труда персонала; рациональное оснащение и планировку рабочих мест; теоретические основы проектирования систем обслуживания рабочих мест; основные принципы и методы организации нормирования и процессов труда по управлению персоналом	осуществлять индивидуальное планирование рабочего времени руководителя /специалиста; уметь классифицирова ть условия труда по степени тяжести; владеть методами и средствами выполнения управленческих операций; владеть методами определения экономической эффективности мероприятий по улучшению условий труда.	приемами проектирован ия систем обслуживани я рабочего места; применения методов изучения затрат рабочего времени для разработки обоснованны х трудовых норм; анализа трудовых операций и затрат рабочего времени на их выполнение; поиска наиболее эффективных решений при создании благоприятны х условий труда персонала; самоорганиза

№	Индекс компет	Содержание компетенции (или её		изучения учебной д учающиеся должны	
п.п.	енции	части)	знать	уметь	владеть
	Спат	ine in the second secon	JILLE	y.mcrb	ции трудовых процессов, навыками разработки программы по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасных, комфортных условий труда в организации
10	ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	содержание стан дартов в области управления персоналом, порядок разработки и внедрения положений, приёмы, применяемые при разработке стандартов, в том числе с использованием информационны х технологий	разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом, организовывать деятельность по управлению персоналом организации на основе положений корпоративных стандартов	методами оргпроектиро вания и построения системы управления персоналом, включая формировани е целей и функций, организацион ной структуры системы управления персоналом, а также кадровое, информацион но-техническое, нормативнометодическое , правовое и делопроизвод ственное обеспечение системы управления персоналом, навыками разработки и

$N_{\underline{0}}$	Индекс компет	Содержание компетенции (или её		изучения учебной д учающиеся должны	
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть
					актуализации корпоративных стандартов в области управления персоналом
11	ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	методы и формы коллективного принятия решений, порядок и принципы организации, планирования и проведения совещаний материалов и т.п.	организовывать и проводить совещания: выбирать тему, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	навыками разработки регламента и плана проведения совещания

	**		D		
No	Индекс	Содержание		изучения учебной д	
п.п.	компет	компетенции (или её	oby	учающиеся должны	· ·
	енции	части)	знать	уметь	владеть
12	ПК-26	умением	особенности	осуществлять	навыками
		разрабатывать	проведения	научно-	организации,
		образовательные	современных	исследовательск	управления и
		программы, учебно-	научных	ую и	оценки
		методические	исследований,	преподавательск	эффективност
		комплексы и другие	представляющих	ую	и научно-
		необходимые	высокую	деятельности,	исследовател
		материалы для	практическую	применять	ьских
		проведения	значимость.	методы	процессов,
		обучения персонала	Основные	проведения	самостоятель
		в соответствии со	педагогические	исследований в	ной
		стратегией развития	теории и	системе	творческой
		организации	концепции,	управления	работы,
			общие формы	персоналом,	разработки и
			организации	разрабатывать	применения
			учебной	образовательные	методов и
			деятельности	программы для	инструментов
			(лекций,	проведения	проведения
			семинаров,	обучения	исследований
			диспутов и т.д.);	персонала.	и проводить
			педагогические		анализ их
			формы		результатов.
			составляющей		Методами
			деятельности		организации
			менеджера по		педагогическ
			персоналу,		ой
			формы		деятельности
			реализации		в области
			педагогического		управления
			взаимодействия		персоналом
			в практике		
			управления		
			персоналом при		
			разработке		
			обучающих		
			программ,		
			учебно-		
			методических		
			материалов и		
			Т.П.		

	Индекс	Содержание	В результате и	изучения учебной д	исшиппины
$N_{\underline{0}}$	компет	компетенции (или её		учающиеся должны	
П.П.	енции	части)	знать	учающиеся должны уметь	владеть
13	ПК-27	владением	требования	использовать в	современным
13	11111-21	современными	профессиональн	учебном	И
		образовательными	ых стандартов и	процессе знания	образователь
		технологиями,	иных	фундаментальны	ными
		навыками	квалифицирован	х основ,	технологиями
		организации,	ных	современных	, навыками
		управления и оценки	характеристик	достижений,	организации,
		эффективности	ПО	проблем и	управления и
		образовательных	соответствующе	тенденций	оценки
		процессов и умением	му виду	развития	эффективност
		использовать их в	профессиональн	управления	И
		процессе обучения	ой деятельности;	персоналом,	образователь
			методики	особенности	ных
			применения в	интеграции с	процессов и
			процессе	другими	умением
			обучения	науками,	использовать
			персонала	излагать	их в процессе
			технических	предметный	обучения
			средств	материал во	
			обучения и	взаимосвязи с	
			информационно-	дисциплинами	
			коммуникацион	учебного плана	
			ных технологий		
14	ПК-28	владением навыками	методы и	разрабатывать и	навыками
		наставничества,	технологии	внедрять	наставничест
		способностью	развития и	программы	ва;
		вдохновлять других	обучения	обучения;	коммуникати
		на развитие	персонала;	применять	ВНЫМИ
		персонала и	основные	принципы и	навыками.
		организации	принципы и	методы	
			методы	наставничества	
			наставничества	на практике	
			основы		
			психологии		
			личности и		
			социальной		
			психологии,		
			сущность и		
			проблемы		
			обучения и		
			воспитания,		

NC.	Индекс	Содержание	В результате и	зучения учебной д	исциплины
<u>№</u>	компет	компетенции (или её		чающиеся должны	
П.П.	енции	части)	знать	уметь	владеть
15	ПК-29	владением навыками	положения	применять	дидактикой и
		преподавания	специализированн	общие понятия и	методикой
		специализированных	ых дисциплин,	элементы	преподавания
		дисциплин,	формирующих	управления	управленчески
		формирующих	профессиональны	педагогическим	х дисциплин,
		профессиональные	е компетенции по	процессом к	современными
		компетенции	управлению	познанию	технологиями
		профессионалов по	персоналом,	специализирован	обучения
		управлению	стратегическое	ных дисциплин	
		персоналом	управление	магистерской	
			персоналом	программы,	
			организации и	использовать	
			пр.),	разнообразные	
			методические	формы	
			приемы	педагогического	
			активизации	взаимодействия	
			мыслительной		
			деятельности в		
			основных формах		
			учебного		
			процесса (лекции,		
			семинары,		
			самостоятельная		
			работа, контроль		
			знаний).		

6.Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыты профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), 2 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 430 часов самостоятельной работы обучающихся. ИКР 2 . Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики курс 5 семестр 1.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1.	Организационная работа	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом образовательного учреждения, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана педагогической практики с ведущим	100

		T	
		преподавателем (методистом)	
		образовательного учреждения;	
		разработка плана-графика работы	
		магистра на период прохождения	
		практики и утверждение его на кафедре;	
		Знакомство с задачами и содержанием	
		научно-исследовательской работы.	
		Знакомство с ресурсами научной	
		библиотеки учебного заведения, включая	
		электронные, знакомство с паспортом	
		научных направлений, учебной	
		программой и учебным планом по	
		научно-исследовательской работе,	
		публикация научных статей.	
2.	Теоретическая работа	Ознакомление с научной литературой по	
		заявленной и утвержденной теме	
		исследования с целью обоснованного	
		выбора теоретической базы предстоящей	
		работы, методического и практического	
		инструментария исследования,	
		постановке целей и задач исследования,	
		формулирования гипотез, разработки	100
		плана проведения исследовательских	100
		мероприятий, публикация научных	
		статей. Осуществлять поиск, сбор,	
		обработку, анализ и систематизацию	
		информации по теме исследования,	
		подготовки обзоров, научных отчетов и	
		научных публикаций по актуальным	
		проблемам управления персоналом	
3.	Практическая работа	Организация, проведение и контроль	
		исследовательских процедур, сбор	
		первичных эмпирических данных, их	
		предварительный анализ (проведение	
		собственного исследования), публикация	100
		научных статей. Разрабатывать и	100
		применять методы и инструменты	
		проведения исследований в системе	
		управления персоналом и проводить	
		анализ их результатов.	
4.	Обобщение полученных	Подведение итогов практики на кафедре;	
••	результатов	подготовка отчетной документации;	
	Fishing	участие в заседании кафедры по итогам	
		педагогической практики и	132
		представление научно-	
		исследовательской работы- курсовой	
		работы и отчета. Зачет.	
5.	Bcero	publish if of foru. ou for.	432
٦.	Decio		434

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.

Форма отчетности - зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8.Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыты профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике).

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Практика должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид профессиональной деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

При ее 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 и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыты профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики* являются:

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений *и навыков профессиональной деятельности в организациях*.
 - работу с научной, учебной и методической литературой,
 - работа с конспектами лекций, ЭБС.
 - **–** и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в

Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам данных, представленных ниже.

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по магистерской программе

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный
		адрес
1	Электронный каталог Научной библиотеки	https://www.kubsu.ru/
	КубГУ	
2	Электронная библиотечная система	www.biblioclub.ru
	"Университетская библиотека ONLINE"	
3	Электронная библиотечная система	http://e.lanbook.com/
	издательства "Лань"	
4	Электронная библиотечная система "Юрайт"	http://www.biblio-online.ru
5	Электронная библиотечная система	www.znanium.com
	ZNANIUM.COM	
6	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	https://www.book.ru

Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- а) применяются современные информационные технологии:
- 1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus. Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, OC Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10

Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.

WinRAR 3х Программа -архиватор.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

в) перечень информационных справочных систем:

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

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

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

Методические указания по прохождению практики доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для производственной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике)

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

- 1. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2018. 382 с. https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo.
- 2. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. М. : Юрайт, 2017. 448 с. https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB54EB5-ACCA-673E965566A7
- 3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата: в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017. 283 с. https://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3.
- 4.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2017. 202 с. https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED.

б) дополнительная литература:

- 1. Социальная политика государства и бизнеса [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. О. А. Канаевой. Москва : Юрайт, 2018. 343 с. https://biblio-online.ru/book/BEE11ECE-616B-479F-B80F-E364DC235CEF.
- 2. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика [Электронный ресурс]: книга 2 / А. Я. Кибанов, Б. М. Генкин, И. В. Лаврентьева; под ред. А. Я. Кибанова. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 283 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557119.

- 3. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. 2-е изд., перераб. и доп. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 535 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433.
- 4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Аудит и контроллинг персонала [Текст] : учебник для студентов / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова ; Рос. эконом. акад. им. Г. В. Плеханова. Изд. 2e, перераб. и доп. М. : Альфа-Пресс, 2010. 671 с. Библиогр. : с. 668-669. ISBN 9785942804145
- 5. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. Abingdon ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. 300 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693.
 - я: Университеты России). ISBN 978-5-534-04759-2.

в) периодические издания.

- 1. Вопросы управления
- 2. Вопросы экономики
- 3. Мир экономики и управления
- 4. Социальная политика и социология
- 5. Труд и социальные отношения
- 6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
- 7. Экономика труда
- 8. Экономика устойчивого развития

10.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Форма контроля производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контрлир уемой компетен ции и (или ее части)	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организационная работа	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-25; ПК-26; ПК-27;	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуального плана практики	Анализ посещенных занятий с указанием даты проведения занятия, формы (лекция, практическое занятие, лабораторная работа), темы занятия, курса (группы) студентов, ФИО преподавателя

		ПК-28;		
		ПК 20, ПК-29.		
2.	Теоретическая работа	ПК-29. ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29.	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка конспекта лекции и плана лабораторного (практического) занятия по выбранной теме	Оценка результатов работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для проведения лекционных занятий, обучающих и контролирующих программ по определенным темам курса, системы тестовых заданий и др.
3.	Практическая работа	ПК-29. ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29.	Проверка выполнений практических навыков	Дневник практики (с отзывом руководителя практики, и отзывом из организации, в которой проходила практика
4.	Обобщение полученных результатов	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-28;	Контроль ведения дневника практики	Дневник и отчет по учебной практике

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки

документов (индивидуальное задание, отчет, дневник, заключение руководителя практики от организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики, формы документов приведены в Приложении 1-5.

№ п/ п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируе мой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
	Пороговый (удовлетворительно/ зачтено)	ПК-1	Знать: теоретические основы современной философии управления персоналом, концепции, закономерности, принципы и методы управления персоналом организации, Уметь: разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; Владеть: навыками анализа кадровой политики и кадровых стратегий организации
		ПК-2	Знать: элементный состав кадрового потенциала, интеллектуального капитала, подходы, методы и показатели их оценки Уметь: проводить анализ и оценку кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, Владеть: технологиями и методами разработки моделей и программ развития системы управления персоналом в организации
		ПК-3	Знать: нормативно-методическое обеспечение подбора и отбора персонала организации; основные формы и методы подбора и отбора персонала организации, Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников Владеть: современными технологиями найма и отбора персонала
		ПК-4	Знать: основные принципы эффективной работы с персоналом; Уметь: составлять программу адаптации нового сотрудника; Владеть: методами, способами, средствами и навыками оценки эффективности технологии адаптации новых сотрудников в организации
		ПК-5	Знать: виды, формы и методы обучения персонала; Уметь: определять потребности обучения персонала организации; организовать систему обучения персонала;

		Владеть: навыками организации, управления
		и оценки эффективности образовательных
		процессов;
		Знать: алгоритм построения системы
		контроля и оценки результативности
		персонала организации
		Уметь: разрабатывать различные форматы
	ПК-6	для описания требований к должности:
		должностные инструкции; описание целей и
		задач; матрицы KPI; стандарты поведения; Владеть: навыками проведения оценки
		персонала организации;
		Знать: состав подсистем и элементов системы
		мотивации и стимулирования персонала, их
		сущность и назначение,
		Уметь: разрабатывать и внедрять политику
	ПК-7	мотивации и стимулирования персонала с
	1110 /	учетом факторов внешней и внутренней
		среды организации, ее стратегических целей
		и задач;
		Владеть: методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации,
		Знать: нормы этики делового общения; знать
		основы технологии управления персоналом;
		основы управления поведением персонала;
		Уметь: определять, анализировать,
		моделировать и выстраивать внутренние
	ПК-8	коммуникации персонала; соблюдать нормы
		этики делового общения
		Владеть: владеть современными
		технологиями управления поведением
		персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности);
		Знать: основные принципы и методы
		организации нормирования и процессов
		труда по управлению персоналом
		Уметь: осуществлять индивидуальное
		планирование рабочего времени
	ПК-9	руководителя /специалиста;
		Владеть: приемами проектирования систем
		обслуживания рабочего места; применения
		методов изучения затрат рабочего времени для разработки обоснованных трудовых
		для разраоотки оооснованных трудовых норм;
		Знать: содержание стандартов в области
		управления персоналом,
		Уметь: разрабатывать и внедрять
	ПУ 10	корпоративные стандарты в области
	ПК-10	управления персоналом
		Владеть: методами оргпроектирования и
		построения системы управления персоналом,
		включая формирование целей и функций,

			организационной структуры системы управления персоналом
			Знать: методы и формы коллективного
		ПК-25	принятия решений, Уметь: определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения; Владеть: навыками разработки регламента и плана проведения совещания
		ПК-26	Знать: Особенности проведения современных научных исследований, представляющих высокую практическую значимость. Уметь: осуществлять научно-исследовательскую и преподавательскую деятельности, Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности научно-исследовательских процессов,
		ПК-27	Знать: требования профессиональных стандартов и иных квалифицированных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности; Уметь: использовать в учебном процессе знания фундаментальных основ, современных достижений, проблем и тенденций развития управления персоналом, Владеть: современными образовательными технологиями
		ПК-28	Знать: методы и технологии развития и обучения персонала Уметь: разрабатывать и внедрять программы обучения Владеть: коммуникативными навыками
		ПК-29	Знать: положения специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции по управлению персоналом, стратегическое управление персоналом организации и пр.) Уметь: применять общие понятия и элементы управления педагогическим процессом к познанию специализированных дисциплин магистерской программы Владеть: дидактикой и методикой преподавания управленческих дисциплин
2	Базовый (хорошо/зачтено)	ПК-1	Знать: сущность и содержание кадровой и социальной политики, классификацию кадровых стратегий, Уметь: разрабатывать положения кадровой политики Владеть: методами оценки эффективности и выявления неиспользованных возможностей совершенствования кадровой политики и

		кадровых стратегий организации
		Знать: факторы и модели развития кадрового
		потенциала, интеллектуального капитала
		3
		оценивать влияние кадрового потенциала и
	пи э	интеллектуального капитала на показатели
	ПК-2	эффективности деятельности организации
		Владеть: технологиями и методами
		разработки моделей и программ выявления и
		реализации неиспользованных возможностей
		развития системы управления персоналом в
		организации
		Знать: сущность кадрового обеспечения
		персоналом, задачи и содержание анализа
		работы и кадрового потенциала,
	ПК-3	Уметь: разрабатывать мероприятия по
		привлечению и отбору новых сотрудников
		Владеть: современными технологиями найма
		и отбора персонала
		Знать: понятие адаптации и ее виды;
		технологии управления адаптацией
		персонала; Уметь: оценить издержки,
	ПК-4	связанные с заменой работников;
		Владеть: методами, способами, средствами и
		навыками оценки эффективности технологии
		адаптации новых сотрудников в организации
		Знать: современные концепции и практику
		обучения и развития персонала;
		Уметь: сформулировать стратегию процессов
		обучения; составлять индивидуальный план
		профессионального роста сотрудника
	ПК-5	организации; строить карьерограммы для
		различных категорий работников;
		Владеть: методикой оценки качества
		управления деловой карьерой, служебно-
		профессиональным продвижением и работы с
		кадровым резервом
		Знать: основные этапы проведения оценки
		персонала;
		Уметь: разрабатывать систему оценочных
		критериев результативности персонала
		организации с учетом специфики ее
	ПК-6	деятельности и протекания трудовых
		процессов в ней;
		Владеть: традиционными и
		нетрадиционными эффективными и
		экономичными методиками оценки
		персонала;
		Знать: цели, задачи и функции управления
	_	системой мотивации
	ПК-7	Уметь: разрабатывать организационно-
		методическое обеспечение политики
		политики политики

	1	1
		мотивации и стимулирования персонала,
		Владеть: навыками разработки и организации
		внедрения планов социального развития
		организации;
		Знать: принципы и методы организации
		деловых коммуникаций; сущность и методы
		управления организационной культурой;
		Уметь: применять методы управления
		межличностными отношениями,
	ПК-8	формирования команд, развития лидерства и
		исполнительности, выявления талантов,
		определения удовлетворенности работой;
		Владеть: навыки формирования и
		поддержания морально-психологического
		климата в организации;
		Знать: основные принципы и критерии
		1 1
		организации труда персонала;
		Уметь: уметь классифицировать условия
		труда по степени тяжести; владеть методами
	ПК О	и средствами выполнения управленческих
	ПК-9	операций;
		Владеть: приемами анализа трудовых
		операций и затрат рабочего времени на их
		выполнение; поиска наиболее эффективных
		решений при создании благоприятных
		условий труда персонала; самоорганизации
		трудовых процессов,
		Знать: содержание стандартов в области
		управления персоналом, порядок разработки
		и внедрения положений, приёмы,
		применяемые при разработке стандартов
	HK 10	Уметь: организовывать деятельность по
	ПК-10	управлению персоналом организации на
		основе положений корпоративных стандартов
		Владеть: кадровое, информационно-
		техническое, нормативно-методическое,
		правовое и делопроизводственное
		обеспечение системы управления персоналом
		Знать: порядок и принципы организации,
		планирования и проведения совещаний и т.п.
		Уметь: организовывать и проводить
	ПК-25	совещания: выбирать тему, анализировать
	1110 23	проблемное поле, информировать других,
		Владеть: навыками разработки регламента и
		плана проведения совещания
		Знать: Основные педагогические теории и
		концепции, общие формы организации
	ПК-26	учебной деятельности (лекций, семинаров,
		диспутов и т.д.);
		Уметь: применять методы проведения
		исследований в системе управления

		-1	
			персоналом, Владеть: навыками
			самостоятельной творческой работы,
			разработки и применения методов и
			инструментов проведения исследований и
			проводить анализ их результатов.
			Знать: методики применения в процессе
			обучения персонала технических средств
			обучения и информационно-
			коммуникационных технологий
			Уметь: использовать в учебном процессе
		ПК-27	особенности интеграции с другими науками,
			Владеть: навыками организации, управления
			и оценки эффективности образовательных
			процессов и умением использовать их в
			процессе обучения
			Знать: основные принципы и методы
			наставничества
		ПК-28	Уметь: применять принципы и методы
			наставничества на практике
			Владеть: навыками наставничества
			Знать: методические приемы активизации
			мыслительной деятельности в основных
			формах учебного процесса (лекции,
			семинары, самостоятельная работа, контроль
		HII. 20	знаний)
		ПК-29	Уметь: использовать разнообразные формы
			педагогического взаимодействия
			Владеть: дидактикой и методикой
			преподавания управленческих дисциплин,
			современными технологиями обучения
3	Продвинутый		Знать: порядок разработки кадровой
	(отлично/зачтено)		политики и кадровых стратегий
	(010111 1110/04 110110)		Уметь: разрабатывать положения кадровой
			политики и кадровых стратегий, принимать
		ПК-1	участие в их реализации
		1111/-1	Владеть: навыками и умениями разработки
			программы совершенствования
			существующих моделей кадровой политики и
			кадровых стратегий
			Знать: методологию определения
			направлений и неиспользованных
			возможностей развития системы управления
			персоналом
			Уметь: устанавливать взаимосвязи и
			оценивать влияние кадрового потенциала и
		ПК-2	интеллектуального капитала на показатели
			эффективности деятельности организации
			Владеть: технологиями и методами
			разработки моделей и программ выявления и
			реализации неиспользованных возможностей
			развития системы управления персоналом в
			организации, оценки эффективности
		1	TT

		проектов изменений
		Знать: технологии подбора, отбора и
!		высвобождения персонала
		Уметь: разрабатывать мероприятия по
	ПК-3	привлечению и отбору новых сотрудников
		Владеть: современными технологиями найма
		и отбора персонала
		Знать: методы оценки эффективности
		системы адаптации персонала
		Уметь: применять методы функциональной
		адаптации собственной рабочей силы к
	11K-4	потребностям производства
		Владеть: методами, способами, средствами и
	ПК-4	навыками оценки эффективности технологии
		адаптации новых сотрудников в организации
		Знать: задачи и методические основы
		обучения и развития персонала; основные
		технологии обучения и развития персонала;
		алгоритм организации обучения персонала в
		организации
	ПК-5	Уметь: разрабатывать программы обучения и
		оценивать их эффективность
		Владеть: методикой оценки качества
		управления деловой карьерой, служебно-
		профессиональным продвижением и работы с
		кадровым резервом
		Знать: виды, формы и методы оценки
		персонала организации; основные технологии
		разработки критериев для оценки
		результативности персонала;
		Уметь: определять возможные последствия
		применения процедур оценивания персонала организации; анализировать результаты
	ПК-6	организации; анализировать результаты процедур оценивания персонала организации
		и разрабатывать корректирующие
		мероприятий для повышения эффективности
		управления персоналом в целом и ее
		отдельными элементами в частности
		Владеть: технологией управления
		аттестацией сотрудников
		Знать: задачи и функции управления
		системой стимулирования трудовой
		деятельности персонала организации
		Уметь: применять навыки организации
		реализации политики мотивации и
	ПК-7	стимулирования персонала, разработки и
	11K-/	организации внедрения планов социального
		развития организации
		Владеть: методиками расчета показателей и
		критериев оценки эффективности системы
	1	Learning way of a construction of the construc
		мотивации и стимулирования, действующей в

	Знать: причины возникновения и методы
ПК-8	управления конфликтами и стрессами в организации Уметь: определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; соблюдать нормы этики делового общения Владеть: навыками повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения навыки управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами
ПК-10	Знать: рациональное оснащение и планировку рабочих мест; теоретические основы проектирования систем обслуживания рабочих мест; Уметь: владеть методами определения экономической эффективности мероприятий по улучшению условий труда Владеть: навыками разработки программы по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасных, комфортных условий труда в организации Знать: содержание стандартов в области управления персоналом, порядок разработки и внедрения положений, приёмы, применяемые при разработке стандартов, в том числе с использованием информационных технологий Уметь: организовывать деятельность по управлению персоналом организации на основе положений корпоративных стандартов
ПК-25	Владеть: навыками разработки и актуализации корпоративных стандартов в области управления персоналом Знать: методы и формы коллективного принятия решений, порядок и принципы организации, планирования и проведения совещаний и т.п.
11K-25	Уметь: принимать совместные решения Владеть: навыками разработки регламента и плана проведения совещания
ПК-26	Знать: педагогические формы составляющей деятельности менеджера по персоналу, формы реализации педагогического взаимодействия в практике управления персоналом при разработке обучающих программ, учебно-методических материалов и т.п. Уметь: разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала

		Владеть: Методами организации
		педагогической деятельности в области
		управления персоналом
		Знать: методики применения в процессе
		обучения персонала технических средств
		обучения и информационно-
		коммуникационных технологий
	ПК-27	Уметь: излагать предметный материал во
		взаимосвязи с дисциплинами учебного плана
		Владеть: навыками оценки эффективности
		образовательных процессов и умением
		использовать их в процессе обучения
		Знать: основы психологии личности и
		социальной психологии, сущность и
		проблемы обучения и воспитания
		Уметь: разрабатывать мероприятия по
	ПК-28	обеспечению профессионального
		становления, адаптации и развития персонала
		Владеть: кадровой технологией,
		направленной на передачу знаний, навыков и
		умений от более квалифицированного к
		менее квалифицированному персоналу
		Знать: методические приемы активизации
		мыслительной деятельности в основных
		формах учебного процесса (лекции,
		семинары, самостоятельная работа, контроль
	ПК-29	знаний)
	111(-2)	Уметь: использовать разнообразные формы
		педагогического взаимодействия
		Владеть: дидактикой и методикой
		преподавания управленческих дисциплин,
		современными технологиями обучения

Критерии и показатели оценивания дневника по практике

<u>No</u>	Критерии	Содержание критерия оценки	Количе
п/п	оценки	oogepaame aparepar ogema.	ство баллов
1	Ведение	Соответствие структуры дневника	2
	дневника	требованиям / наличие всех разделов.	
	практики.	Наличие плана практики, позволяющего	
	-	четко определить вид деятельности студента,	
		время, потраченное на каждый вид заданий	
		Соответствие записей требованиям,	2
		согласно которым можно четко выделить, что	
		видел и наблюдал студент, что им было	
		проведено самостоятельно. Грамотность	
		изложения и качество оформления работы.	
		Своевременность оформления и сдачи	
		дневника	
2	Анализ	Представлена структура организации с	2
	документации	выделением роли и места специалистов,	

		участвующих в деятельности организации.	
		Дан перечень нормативно-правовых	2
		документов, регламентирующих деятельность	
		специалистов (работников организации).	
		Тезисно представлено содержание пакета	
		документов специалистов (работников	
		организации)	
3	Аналитиче	Содержит краткое описание теоретических	2
	ский отчет	и эконометрических моделей исследуемых	
		процессов, явлений и объектов, относящихся к	
		сфере профессиональной деятельности, оценка	
		и интерпретация полученных результатов	

Шкала оценивания по показателям (тах – 2 балла):

Соответствует в полной мере – 2 балла,

Соответствует частично – 1 балл,

Не соответствует – 0 баллов

С учетом набранной суммы баллов по всем показателям – тах – 10 баллов

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

- 1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
 - 2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
 - 3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

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

	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ		Оце	енка	
Mo	Учебной практики по получению первичных	5	4	3	2
№	профессиональных умений и навыков КОМПЕТЕНЦИИ				
	(отмечается руководителем практики от университета)				
1.	ПК-1: умением разрабатывать философию и концепцию	+			
	управления персоналом, кадровую и социальную				
	политику, стратегию управления персоналом организации				
	в соответствии со стратегическими планами организации и				
	владением навыками их внедрения и реализации				
2.	ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал,				
	интеллектуальный капитал персонала и организации в				
	целом, определять направления и формулировать задачи				

	по развитию системы и технологии управления			
	персоналом в организации			
3.	ПК-3: умением разрабатывать и внедрять политику			
٥.	привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного			
1	персонала			
4.	ПК-4: умением разрабатывать и внедрять политику			
_	адаптации персонала организации			
5.	ПК-5: умением разрабатывать и внедрять политику			
	обучения и развития персонала организации			
6.	ПК-6: умением определять цели, задачи и виды текущей	+		
	деловой оценки персонала в соответствии со			
	стратегическими планами организации			
7.	ПК-7: умением разрабатывать и внедрять политику			
	мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов			
	внешней и внутренней среды организации, ее			
	стратегических целей и задач			
8.	ПК-8: способностью обеспечивать профилактику			
	конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать			
	комфортный морально-психологический климат в			
	организации и эффективную организационную культуру			
9.	ПК-9: способностью разрабатывать программы			
	первоочередных мер по созданию комфортных условий			
	труда в организации, оптимальные режимы труда и			
	отдыха, обеспечения безопасности для различных			
	категорий персонала организации			
10.				
	стандарты в области управления персоналом			
11.	ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему,			
	формировать регламент, анализировать проблемное поле,			
	информировать других, принимать совместные решения			
12	ПК-26: умением разрабатывать образовательные			
12.	программы, учебно-методические комплексы и другие			
	необходимые материалы для проведения обучения			
	персонала в соответствии со стратегией развития			
	организации			
13.	•			
13.	технологиями, навыками организации, управления и			
	, 1			
	оценки эффективности образовательных процессов и			
1.4	умением использовать их в процессе обучения			
14.				
	способностью вдохновлять других на развитие персонала и			
	организации			
	ПК-29: владением навыками преподавания			
	ванных дисциплин, формирующих профессиональные			
	профессионалов по управлению персоналом			

Шкала	Vautopuu ougusu						
оценивания	Критерии оценки						
«Зачтено»	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки						
(оценка 5,4,3)	представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями						
	дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую)						

	характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики;				
	изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам				
	практики; во время защиты отчета правильно ответил на вопросы				
	руководителя практики от университета				
«Не зачтено»	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте				
(оценка 2)	базы практики, или не выполнившему программу практики, или				
	получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверг				
	на вопросы преподавателя при защите отчета				

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12.Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Перед началом производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

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

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

13.Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Для полноценного прохождения производственной 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	Перечень оборудования и технических средств				
312	помещений для	обучения				
	самостоятельной					
	работы					
1	Компьютерный класс	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к				
	Ауд. 201Н	локальной сети факультета, имеют доступ к				
		глобальной сети Интернет. Установлено				
		прикладное программное обеспечение:				
		Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017				
		Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017				
		Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177				
		MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014				
		MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014				
		Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014				
		Консультант+				
		Гарант				
		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014				
2	Компьютерный класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к				
	Ауд. 202Н	локальной сети факультета, имеют доступ к				
		глобальной сети Интернет. Установлено				
		прикладное программное обеспечение:				
		Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017				
		Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от				
		03.11.2017				
		Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177				
		МatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014				
		MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014				
		Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014				
		Консультант+				
		Гарант				
	YC	1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014				
3	Компьютерный класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к				
	Ауд. 203Н	локальной сети факультета, имеют доступ к				
		глобальной сети Интернет. Установлено				
		прикладное программное обеспечение:				
		Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017				
		Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от				
		03.11.2017				
		Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177				
		МatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014				

	I	N. 1. C. 1 N. 107 10 X 1004 1 00 07 004 1
		MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Консультант+
		Гарант
		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4	Компьютерный класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к
	Ауд. А203Н	локальной сети факультета, имеют доступ к
		глобальной сети Интернет. Установлено
		прикладное программное обеспечение:
		Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017
		Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
		03.11.2017
		Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177
		MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Мathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Консультант+
		Гарант
		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 205А	ноутбук 15".
6.	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
·	аудитория 2026Л	ноутбук 15".
7.	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
' .	аудитория 2027Л	ноутбук 15".
8.	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
0.	аудитория 4034Л	ноутбук 15".
9.	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 4035Л	ноутбук 15".
10.	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 5043Л	ноутбук 15".
11.	Кабинет для	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к
	самостоятельной	глобальной сети Интернет. Установлено
	работы, оснащенный	прикладное программное обеспечение:
	компьютерной техникой	Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017
	с возможностью	Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
	подключения к сети	03.11.2017
	«Интернет»,	33.2.2.20
	программой экранного	
	увеличения и	
	обеспеченный доступом	
	в электронную	
	информационно-	
	образовательную среду	
	университета	
	Ауд.213А	
12.	Кабинет для	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы
14.	самостоятельной	клавиатурами с алфавитом Браиля и имеют доступ
	работы, оснащенный	к глобальной сети Интернет. Установлено
	* '	1
	компьютерной	прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017
	техникой с	· ·
	возможностью	Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от

подключения к сети	03.11.2017
«Интернет»,программой	Система голосового сопровождения «Балаболка»
экранного увеличения и	
обеспеченный доступом	
в электронную	
информационно-	
образовательную среду	
университета	
Ауд. 218А	

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

по направлению подготовки (специальности) УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Отчет принят с оценкой	Выполнил: магистрант курса
Руководитель практики от	Направление подготовки
ФГБОУ ВО «КубГУ»	(шифр и название направления подготовки)
(Ф.И.О.)	Направленность программы
(Подпись)	(название программы)
	(Ф.И.О.)
	(Подпись)

Краснодар 2018г.

Цель практики — расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- 1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- **2.** проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- **3.** освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
 - 4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- 5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- **6.** работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- 7. обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
- 8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
 - 9. изучение передового опыта по избранному направлению;
- 10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код компете нции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	овладение навыками анализа кадровой политики и кадровых стратегий организации, умениями разработки программы совершенствования существующих моделей кадровой политики и кадровых стратегий
ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	получение навыков разработки моделей и программ выявления и реализации неиспользованных возможностей развития системы управления персоналом в организации, оценки эффективности проектов изменений

ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора	получение навыков найма и отбора персонала
	конкурентоспособного персонала	
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	методами, способами, средствами и навыками оценки эффективности технологии адаптации новых сотрудников в организации
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	получение навыков оценки качества управления деловой карьерой, служебнопрофессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	получение навыков проведения оценки персонала организации; аттестации сотрудников
ПК-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	получение навыков оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, действующей в организации
ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный моральнопсихологический климат в организации и эффективную организационную культуру	получение навыков формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления конфликтами и стрессами
ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	овладение приемами проектирования систем обслуживания рабочего места; навыками разработки программы по созданию оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечению безопасных, комфортных условий труда в организации
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	получение навыков разработки и актуализации корпоративных стандартов в области управления персоналом
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	получение практических навыков разработки регламента и плана проведения совещания
ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	получение навыков разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией

	развития организации	
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	получение навыков организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	овладение кадровыми технологиями, направленными на передачу знаний, навыков и умений от более квалифицированного к менее квалифицированному персоналу
ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	овладение дидактикой и методикой преподавания управленческих дисциплин, современными технологиями обучения

Подпись магис	странта					
дата						
Подпись	руководителя	практики	ОТ	ФГБОУ	ВО	«КубГУ»
дата						
Подпись руков	водителя практик	и от профиль	ьной о	рганизации	I	
 дата						

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Место прох	ождения практики						
Сроки прак	тики: с	по		20 г			
Дата	Содержание проведенной работы	й Результат работы		Результат работы			и, замечания и кения по работе
	Инструктаж по	Прошел и	инструктаж по		-		
	ознакомлению с	ознакомл	ению с				
	требованиями охраны	требовані	иями охраны				
	труда, технике	труда, тех	книке				
	безопасности, пожарной	безопасно	ости, пожарной				
	безопасности, а также	безопасно	ости, а также				
	правилами внутреннего	правилами внутреннего трудового распорядка					
	трудового распорядка						
Магистрант							
1	ФИО			(подпи	сь, дата)		
Руково	дитель практики	ОТ	ФГБОУ	ВО	«КубГУ»		
				ФИО			
	(подпись	, дата)					

Приложение 3 ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Студент
(фамилия, имя, отчество полностью) Направление подготовки (специальности)
Место прохождения практики
Срок прохождения практики с по
 Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: 1. умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом; 2. умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов; 3. умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений области управления персоналом и строить соответствующие организационно экономические модели; 4. умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации; 5. владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом; 6. умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения; 7. владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации. Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики
Подпись магистранта дата Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» дата
Подпись руководителя практики от профильной организации

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Сроки	Содержание работ				
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требован	имки			
	охраны труда, технике безопасности, пожа	арной			
	безопасности, а также правилами внутреннего труд	ового			
	распорядка				
Подпись магист	странта				
	дата				
Подпись	руководителя практики от ФГБОУ ВО «Ку дата	_/ бГУ>			
Подпись руково	водителя практики от профильной организации				
	дата				

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(ФІ	ИО, возраст)		
(на какую до	олжность назначается)		
1. Инструктаж по тре	бованиям охраны труда		
проведен			
	трудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по требованиям охраны	Инструктаж по требованиям охраны		
труда получен и усвоен	труда проведен и усвоен		
«»201г.			
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)		
	гехнике безопасности		
проведен (должность, ФИО со	трудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по технике	Инструктаж по технике безопасности		
безопасности получен и усвоен	труда проведен и усвоен		
	« <u></u> »201_г.		
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)		
	ожарной безопасности		
проведен (должность, ФИО со	угрудника, проводившего инструктаж)		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	13		
Инструктаж по пожарной	Инструктаж по пожарной		
безопасности получен и усвоен	безопасности проведен и усвоен		
«»201г.	«»201г.		
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)		
4. Инструктаж по правилам вн	нутреннего трудового распорядка		
проведен			
(должность, ФИО со	трудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по правилам	Инструктаж по правилам внутреннего		
внутреннего трудового распорядка	трудового распорядка проведен и		
получен и усвоен	усвоен		
«»201г.	«»201г.		
	··		

(подпись лица, г	получившего инструктаж) (подпись лица, і	проведшего инструктаж)					
5. Разрешение на допуск к работе								
Разрешено допустить к работе								
	(ФИО лица, получившего допуск к работе)							
в качестве								
		(должность)						
«»								
(полпись)		(лолжность)	(ОИФ)					

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в банках» заочной формы обучения, разработанной кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

В представленной программе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (педагогической) практики. Основными целями программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики) является получение магистрантом навыков самостоятельной учебной (педагогической) работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации. Содержание программы соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в банках». Программа по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами. Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение: Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в банках» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент:

Главный менеджер Операционного офиса ПАО «Бинбанк» на Ставропольской 23

Кондратьева Я.И.

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в банках» заочной формы обучения, разработанной кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Производственная практика (практика по получению умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза. В представленной программе практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (педагогической) практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики, практического участия в научноисследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации. Содержание программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в банках». Программа по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами. Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение:

Программа производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в банках» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

De fe fe

Рецензент Д-р. экон. наук профессор кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ

Егорова Л.И.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе, качеству образования / первый проректор

Хагуров А.Т.

27» апреля 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2. В.01.01 (У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом в банках

Программа подготовки Академическая

Форма обучения Заочная

Квалификация (степень) выпускника Магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в банках»

Программу составили:

канд. экон. наук, доцент Валькович О.Н.

канд. экон. наук, доцент Калинская Е.С.

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 5 от «4 апреля» 2018г.

Заведующая кафедрой (разработчика)

Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического

факультета протокол № 3 от «10 апреля» 2018г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н

Рецензенты:

Главный менеджер Операционного офиса

ПАО «Бинбанк» на Ставропольской 23

Кондратьева Я.И.

Егорова Л.И.

Д-р экон. наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ

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

1.1 Цель прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по программе магистратуры, реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представляет собой неотъемлемый вид научно-исследовательской работы магистранта, направленный на приобретение обучающимися в магистратуре опыта осуществления целостного образовательного процесса, который включает и его проектирование; навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала, с целью его использования в педагогической деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной педагогической леятельности

Целями практики является достижение следующих результатов образования:

- формирование профессионально-педагогического мышления на основе гуманистической системы ценностей;
- проведение исследований частных и общих проблем преподавания;
- формирование и содействие развитию проектировочных, коммуникативных, организационных педагогических умений, практической реализации теоретических знаний;
- развитие и совершенствование умений профессионального самопознания;
- содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршруга в профессиональном педагогическом образовании;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации в области технологического образования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- включение магистрантов в самостоятельную деятельность, связанную с выявлением и анализом педагогического опыта.

2.Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

- 2.1. Задачами практики являются:
- 2.1.1 работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- 2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- 2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
 - 2.1.4. освоение метолик наблюдения, эксперимента и моделирования:
- 2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- 2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
 - 2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности

магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

- 2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
 - 2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;
- 2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3.Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ООП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- 1. Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений
- 2. Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала
- 3. Современные технологии адаптации персонала в банках
- 4. Современные технологии обучения и развития персонала в банках
- 5. Управление человеческими ресурсами в банках
- 6. Стиль руководства и эволюция компетенций лидера

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Тип учебной практики - получение первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения практики - стационарный.

Руководителями учебной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента и проходит в самостоятельно выбранном магистрантом учебном заведении, либо в университете.

Магистранты, работающие в учебном заведении, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики и руководителем магистерской программы.

Сроки практики утверждаются на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Учебная практика проводится на 2 семестре 5 курсе.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении, учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с $\Phi\Gamma OC$ BO.

№	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся		
	компете компетенции (или её			должны	
П.П.	нции	части)	знать	уметь	владеть

No	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся		
л.п.	компете	компетенции (или её		должны	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
1.	ОПК-1	готовностью к	Должен знать,	Аргументирован	навыками
		коммуникации в	что такое	-но и ясно	построения
		устной и	аргументирован	строить устную	логически
		письменной формах	ная устная и	и письменную	верной,
		на русском и	письменная	речь; применять	аргументиров
		иностранном языках	речь.	методы	анной устной
		для решения задач		интервью,	и письменной
		профессиональной		анкетирования,	речи;
		деятельности		изучения	методами
				документов,	интервью,
				устного	анкетировани
				фольклора к	я; подходами
				управлению	К
				персоналом	формировани
					Ю И
					управлению
					организацион
					ной
					культурой;
					методами
					мотивации
					персонала
2	ОПК-3	владением	проблемы	разрабатывать,	методами
		комплексным	стратегического	обосновывать и	построения
		видением	управления	принимать	системы
		современных	персоналом;	кадровые	управления
		проблем управления	технологии	решения	персоналом,
		персоналом в	управления		включая
		организации и	персоналом и		формировани
		пониманием	его развитием		е целей и
		взаимосвязи			функций,
		управления			организацион
		организацией в			ной
		целом и ее			структуры
		персоналом			системы
					управления
					персоналом, а
					также
					кадровое,
					информацион
					НО-
					техническое,
					нормативно- методическое
					, правовое и
					, правовое и делопроизвод
					ственное
					обеспечение
					СИСТЕМЫ
					управления

ением врабатывать разовательные	знать Особенности проведения	должны уметь осуществлять	владеть персоналом.
врабатывать		осуществлять	
врабатывать		осуществлять	
ограммы, учебно- годические мплексы и другие обходимые гериалы для оведения учения персонала оответствии со оатегией развития ганизации	проведения современных научных исследований, представляющих высокую практическую значимость. Основные педагогические теории и концепции, общие формы организации учебной деятельности (лекций, семинаров, диспутов и т.д.); педагогические формы составляющей деятельности менеджера по персоналу, формы реализации педагогического взаимодействия в практике управления персоналом при разработке обучающих программ, учебно- методических материалов и	научно- исследовательск ую и преподавательск ую деятельности, применять методы проведения исследований в системе управления персоналом, разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала.	навыками организации, управления и оценки эффективност и научно-исследовательских процессов, самостоятельной творческой работы, разработки и применения методов и инструментов проведения исследований и проводить анализ их результатов. Методами организации педагогической деятельности в области управления персоналом.
T M O T O	годические плексы и другие бходимые гериалы для ведения герсонала рответствии со атегией развития	плексы и другие бходимые вериалы для ведения персонала ответствии со атегией развития анизации представляющих высокую практическую значимость. Основные педагогические теории и концепции, общие формы организации учебной деятельности (лекций, семинаров, диспутов и т.д.); педагогические формы составляющей деятельности менеджера по персоналу, формы реализации педагогического взаимодействия в практике управления персоналом при разработке обучающих программ, учебно-методических	подические плексы и другие бходимые высокую практическую значимость. Основные педагогические теории и концепции, общие формы организации учебной деятельности (лекций, семинаров, диспутов и т.д.); педагогические формы составляющей деятельности менеджера по персоналу, формы реализации педагогического взаимодействия в практике управления персоналом при разработке обучающих программ, учебно-методических материалов и

	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины обучающиес		
No	компете	компетенции (или её		должны	,
п.п.	нции	части)	знать	уметь	владеть
4.	ПК-27	владением	виды, формы и	_	навыками
		современными	методы	потребности	организации,
		образовательными	обучения	обучения	управления и
		технологиями,	персонала;-	персонала	оценки
		навыками	современные	организации;-	эффективност
		организации,	концепции и	организовать	И
		управления и оценки	практику	систему	образователь
		эффективности	обучения и	обучения	ных
		образовательных	развития	персонала; –	процессов;
		процессов и умением	персонала;	сформулировать	– методикой
		использовать их в	– задачи и	стратегию	оценки
		процессе обучения	методические	процессов	качества
			основы обучения	обучения в	управления
			и развития	организациях;	деловой
			персонала;	составлять	карьерой,
			основные	индивидуальный	служебно-
			технологии	план	профессионал
			обучения и	профессиональног	ьным
			развития	о роста	продвижение
			персонала;-	сотрудника	м и работы с
			алгоритм	организации;	кадровым
			организации	строить	резервом.
			обучения	карьерограммы	
			персонала в	для различных	
			организации.	категорий	
				работников;-	
				разрабатывать	
				программы	
				обучения и	
				оценивать их	
				эффективность.	
5	ПК-28	владением навыками	методы и	разрабатывать и	навыками
		наставничества,	технологии	внедрять	наставничеств
		способностью	развития и	программы	a;
		вдохновлять других	обучения	обучения;	коммуникатив
		на развитие	персонала;	применять	ными
		персонала и	основные	принципы и	навыками
		организации	принципы и	методы	
			методы	наставничества	
			наставничества	на практике	
			основы		
			психологии		
			личности и		
			социальной		
			психологии,		
			сущность и		
			проблемы		
			обучения и		
			воспитания,		

No	Индекс компете	Содержание компетенции (или её	В результате изучен	ния учебной дисциплин должны	ы обучающиеся
п.п.	нции	части)	знать	уметь	владеть
6	ПК-29	преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	профессиональн ые компетенции; методики преподавания	разрабатывать программы обучения;	навыками разработки программ обучения; методиками преподавания ; ораторским мастерством

6.Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Объем практики составляет Ззачетных единицы (108 часов,), из них выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 0,5часов и 107,5 часов самостоятельной работы обучающихся. ИКР 0,5. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики семестр 1, курс 5.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
	Организационная работа.	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом образовательного учреждения, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана педагогической практики с ведущим преподавателем (методистом) образовательного учреждения; разработка плана-графика работы магистра на период прохождения практики и утверждение его на кафедре; посещение занятий преподавателей образовательного учреждения. Посещение всех видов занятий преподавателей образовательного учреждения; изучение принципов организации учебного процесса по дисциплине магистра, знакомство с образовательным стандартом, учебной	12

	программой и учебным планом по	
	преподаваемой дисциплине	
Теоретическая работа	Изучение познавательной деятельности	
	студентов; анализ форм и методов	
	обучения; анализ занятий ведущих	
	преподавателей; изучение дидактических	
	материалов, наглядных пособий,	
	возможности использования	
	информационных технологий в процессе	
	преподавания; посещение занятий	
	ведущих преподавателей; планирование	50
	и подготовка дидактических материалов	
	к зачетным занятиям: лекциям,	
	семинарам, практическим занятиям;	
	проведение пробных занятий со	
	студентами; выбор методов обучения,	
	сравнительный анализ различных	
	методов обучения; изучение видов	
	обратной связи с обучаемыми.	
Практическая работа	Проведение занятий со студентами;	
	подготовка зачетной лекции; обсуждение	
	и утверждение текста лекции с ведущим	
	преподавателем по дисциплине и	
	преподавателями кафедры; проведение	
	зачетной лекции и ее анализ; подготовка	23
	материалов к проведению зачетных	
	семинарских и практических занятий, их	
	проведение и анализ; посещение	
	зачетных занятий у своих коллег и	
	последующее обсуждение.	
Обобщение полученных	Подведение итогов практики на кафедре;	
результатов	подготовка отчетной документации;	23
	участие в заседании кафедры по итогам	23
	учебной (педагогической) практики.	
Всего		108

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.

Форма отчетности - зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Практика

должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид профессиональной деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

При ее 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 и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и навыков* являются:

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений *и навыков профессиональной деятельности в организациях*.
 - работу с научной, учебной и методической литературой,
 - работа с конспектами лекций, ЭБС.
 - и т.д.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам данных, представленных ниже.

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по магистерской программе

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

No	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный
		адрес
1	Электронный каталог Научной библиотеки	https://www.kubsu.ru/
	КубГУ	
2	Электронная библиотечная система	www.biblioclub.ru
	"Университетская библиотека ONLINE"	
3	Электронная библиотечная система	http://e.lanbook.com/
	издательства "Лань"	
4	Электронная библиотечная система "Юрайт"	http://www.biblio-online.ru
5	Электронная библиотечная система	www.znanium.com
	ZNANIUM.COM	
6	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	https://www.book.ru

Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- а) применяются современные информационные технологии:
- 1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.
 - б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus. .Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, OC Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10 Пакет офисных программ Microsoft Office 2010. WinRAR 3x Программа -архиватор. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition

в) перечень информационных справочных систем: Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

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

Методические указания по прохождению практики доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

- 1. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2018. 382 с. https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo.
- 2. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2018. 290 с. https://biblio-online.ru/book/31A1336E-E89A-499E-AE6A6905B41C8D31/trudovoe-pravo-praktikum.
- 3.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. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. М. : Юрайт, 2017. 448 с. https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5ACCA-673E965566A7.
- 2. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. М. : ИНФРА-М, 2018. 272 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543
- 3. Борисова, Н.Н. Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : монография / Н.Н. Борисова. М. : Креативная экономика, 2014. 132 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611
- 4. Оксинойд, Константин Элиасович. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Текст] : учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / [К. Э. Оксинойд, Е. В. Розина] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. Москва : Проспект, 2014. 64 с. : ил. (Управление персоналом: теория и практика). Авт. на обл. не указаны. ISBN 978392101535
- 5.Оценка персонала в организации [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. 2-е изд., испр. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2017. 170 с. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 161-163. ISBN 978-5-16-012634-0. ISBN 978-5-16-102397-6.

в) периодические издания.

- 1. Вопросы управления
- 2. Вопросы экономики
- 3. Мир экономики и управления
- 4. Социальная политика и социология
- 5. Труд и социальные отношения
- 6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России

- 7. Экономика труда
- 8. Экономика устойчивого развития

10.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Форма контроля учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контрлир уемой компетен ции и (или ее части)	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организационная работа	ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуальног о плана практики	Анализ посещенных занятий с указанием даты проведения занятия, формы (лекция, практическое занятие, лабораторная работа), темы занятия, курса (группы) студентов, ФИО преподавателя
2.	Теоретическая работа	ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка конспекта лекции и плана лабораторного (практического) занятия по выбранной теме	Оценка результатов работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для проведения лекционных занятий, обучающих и контролирующих программ по определенным темам курса, системы тестовых заданий и др.
3.	Практическая работа	ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29	Проверка выполнений практических навыков	Дневник практики (с отзывом руководителя практики, и отзывом из организации, в которой проходила практика
4.	Обобщение полученных результатов	ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29	Контроль ведения дневника практики	Дневник и отчет по учебной практике

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

Промежугочный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов :индивидуальное задание руководителя практики, отчет о прохождении практики, дневник прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики, сведения о прохождении инструктажа.

Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики, формы документов приведены в Приложении 1-5.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролиру емой компетенц ии (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый (удовлетворительно)	ОПК-1	Знать: что такое аргументированная устная и письменная речь Уметь: аргументированно и ясно строить устную и письменную речь Владеть: навыками построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи
		ОПК-3	Знать: проблемы стратегического управления персоналом Уметь: разрабатывать кадровые решения Владеть: методами построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций
		ПК-26	Знать: сущность и проблемы обучения Уметь: использовать в учебном процессе знание фундаментальных основ соответствующей научной области Владеть: основами учебно-методической работы
		ПК-27	Знать: виды, формы и методы обучения персонала Уметь: определять потребности обучения персонала организации Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
		ПК-28	Знать: методы и технологии развития и обучения персонала Уметь: разрабатывать и внедрять программы обучения Владеть: коммуникативными навыками
		ПК-29	Знать: профессиональные компетенции; методики преподавания Уметь: разрабатывать программы

			- 6
			обучения
			Владеть: навыками разработки программ
2	Γ		обучения;
2	Базовый		Знать: русский и иностранный языки
	(хорошо)		Уметь: применять методы интервью,
			анкетирования, изучения документов,
			устного фольклора к управлению
		ОПК-1	персоналом
			Владеть: методами интервью,
			анкетирования; подходами к
			формированию и управлению
			организационной культурой; методами
			мотивации персонала
			Знать: современные проблемы
			управления персоналом в организации
			Уметь: обосновывать и принимать
		ОПК-3	кадровые решения
			Владеть: методами построения
			организационной структуры системы
			управления персоналом
			Знать: основы психологии личности и
			социальной психологии
			Уметь: использовать в учебном процессе
			знание современных научных
		ПК-26	достижений, проблем и тенденций
			развития соответствующей научной
			области
			Владеть: основами научно-методической
			и учебно-методической работы
			Знать: современные концепции и
			практику обучения и развития персонала
			Уметь: систему обучения персонала; –
			сформулировать стратегию процессов
		ПК-27	обучения в организациях
		11112/	Владеть: навыками составления
			индивидуальных планов
			профессионального роста сотрудника
			организации; строить карьерограммы для
			различных категорий работников
			Знать: основные принципы и методы
			наставничества
		ПК-28	Уметь: применять принципы и методы
			наставничества на практике
			Владеть: навыками наставничества
			Знать: основные достижения, проблемы и
			тенденции развития педагогики в России
			и за рубежом
		HII. 20	Уметь: использовать знания культуры и
		ПК-29	искусства в качестве средств
			преподавания
			Владеть: методиками преподавания,
			основами применения компьютерной

			техники и информационных технологий в
			учебном и научном процессах
3	Продвинутый		Знать: на достаточно высоком уровне
	(отлично)		русский и иностранный языки
			Уметь: правильно применять знания
		OFFIC 1	языков, представлять результаты
		ОПК-1	выполненной работы
			Владеть: коммуникацией в устной и
			письменной формах при решении задач в
			профессиональной деятельности
			Знать: технологии управления
			персоналом и его развитием
			Уметь: разрабатывать, обосновывать и
			принимать кадровые решения
		ОПК-3	Владеть: навыками кадрового,
			информационно-технического,
			нормативно-методического, правового и
			делопроизводственного обеспечения
			системы управления персоналом
			Знать: научное обоснование
			особенностей влияния на результаты
			педагогической деятельности
			индивидуальных различий студентов
			Уметь: использовать в учебном процессе
			знание тенденций развития
			соответствующей научной области, ее
		ПК-26	взаимосвязей с другими науками
			Владеть: методами структурирования и
			преобразования научного знания в
			учебный материал, методами и приемами
			1 7
			составления задач, упражнений, тестов
			по различным темам, систематизации
			учебных и воспитательных задач
			Знать: задачи и методические основы
			обучения и развития персонала;
			основные технологии обучения и
			развития персонала
		ПК-27	Уметь: разрабатывать программы
			обучения и оценивать их эффективность
			Владеть: методикой оценки качества
			управления деловой карьерой, служебно-
			профессиональным продвижением и
			работы с кадровым резервом
			Знать: основы психологии личности и
			социальной психологии, сущность и
			проблемы обучения и воспитания
			Уметь: разрабатывать мероприятия по
		ПК-28	обеспечению профессионального
			становления, адаптации и развития
			персонала
			Владеть: кадровой технологией,
			направленной на передачу знаний,

	навыков и умений от более
	квалифицированного к менее
	квалифицированному персоналу
	Знать: современные подходы к
	моделированию педагогической
	деятельности
	Уметь: научно излагать предметный
	материал во взаимосвязи с
ПК-29	дисциплинами, представленными в
	учебном плане
	Владеть: навыками аргументации,
	задавания открытых вопросов, контроля,
	делегирования, получения обратной
	связи, ораторским мастерством

Критерии и показатели оценивания дневника по практике

$N_{\underline{0}}$	Критерии	Содержание критерия оценки	Количе
Π/Π	оценки		ство баллов
1	Ведение	Соответствие структуры дневника	2
	дневника	требованиям / наличие всех разделов.	
	практики.	Наличие плана практики, позволяющего	
		четко определить вид деятельности студента,	
		время, потраченное на каждый вид заданий	
		Соответствие записей требованиям,	2
		согласно которым можно четко выделить, что	
		видел и наблюдал студент, что им было	
		проведено самостоятельно. Грамотность	
		изложения и качество оформления работы.	
		Своевременность оформления и сдачи	
		дневника	
2	Анализ	Представлена структура организации с	2
	документации	выделением роли и места специалистов,	
		участвующих в деятельности организации.	
		Дан перечень нормативно-правовых	2
		документов, регламентирующих деятельность	
		специалистов (работников организации).	
		Тезисно представлено содержание пакета	
		документов специалистов (работников	
		организации)	_
3	Аналитиче	Содержит краткое описание теоретических	2
	ский отчет	и эконометрических моделей исследуемых	
		процессов, явлений и объектов, относящихся к	
		сфере профессиональной деятельности, оценка	
		и интерпретация полученных результатов	

Шкала оценивания по показателям (тах – 2 балла):

Соответствует в полной мере – 2 балла,

Соответствует частично -1 балл,

Не соответствует – 0 баллов

С учетом набранной суммы баллов по всем показателям – тах – 10 баллов

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

- 1.Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- 2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
- 3.Защита отчёта, качество ответов на вопросы

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

Шкала	Критерии оценки
оценивания	
«Зачтено»	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) характеристику (отзыв) от руководителя предприятия — базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«Не зачтено»	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- В процессе организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12.Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Перед началом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

13.Материально-техническое обеспечение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

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

Nº	Наименование помещений для самостоятельной работы и компьютерные классы с выходом в интернет	Перечень оборудования и технических средств обучения
	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014

	<u> </u>	Консультант+
		Гарант
		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3	Компьютерный класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к
	Ауд. 203Н	локальной сети факультета, имеют доступ к
	Туд. 20311	глобальной сети Интернет. Установлено
		прикладное программное обеспечение:
		Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
		03.11.2017
		Місгоsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
		03.11.2017
		Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177
		МаtLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		МathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Консультант+
		Гарант
		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4	Компьютерный класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к
	Ауд. А203Н	локальной сети факультета, имеют доступ к
		глобальной сети Интернет. Установлено
		прикладное программное обеспечение:
		Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
		03.11.2017
		Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
		03.11.2017
		Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177
		МatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Консультант+
		Гарант
		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 205А	ноутбук 15".
6	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
7	аудитория 2026Л	ноутбук 15".
/	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
8	аудитория 2027Л Мультимедийная	ноутбук 15". Проектор Epson с беспроводным подключением,
0	аудитория 4034Л	ноутбук 15".
9	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 4035Л	ноутбук 15".
10	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 4036Л	ноутбук 15".
11	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 5043Л	ноутбук 15".
12	Кабинет для	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к
12	самостоятельной	глобальной сети Интернет. Установлено
	работы, оснащенный	прикладное программное обеспечение:
	компьютерной техникой	Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
	с возможностью	03.11.2017
I	i	

подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	Містоsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017
13 Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационнообразовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Браиля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 Місгоѕоft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 Система голосового сопровождения «Балаболка»

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ) по направлению подготовки УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Отчет принят с оценкой	Выполнил: магистрант курса		
Руководитель практики от	Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом		
ФГБОУ ВО «КубГУ»	(шифр и название направления подготовки)		
(Ф.И.О.)	Направленность программы		
(Подпись)	(название программы)		
	(Ф.И.О.)		
	(Подпись)		

Краснодар 2018г.

Цель практики — приобретение обучающимися в магистратуре опыта осуществления целостного образовательного процесса, который включает и его проектирование; навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала, с целью его использования в педагогической деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной педагогической деятельности.

Задачи практики:

- 1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- 2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- 3. освоение методик анкетирования и интервью и рования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- 4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- 5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- 6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- 7. общение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;.
- 8.обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- 9. изучение передового опыта по избранному направлению:
- 10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код		
компете	Содержание компетенции	Планируемые результаты
нции		
ОПК-1	готовностью к коммуникации в	Сбор, обработка и анализ информации,
	устной и письменной формах на	необходимой для подготовки и принятия
	русском и иностранном языках для	управленческих решений по теме
	решения задач профессиональной	диссертационного исследования
	деятельности	
ОПК-3	владением комплексным видением	Проведение статистических и
	современных проблем управления	социологических исследований,
	персоналом в организации и	связанных с темой выпускной
	пониманием взаимосвязи управления	квалификационной работы магистра
	организацией в целом и ее	
	персоналом	
ПК-26	умением разрабатывать	содействие построению дальнейшего
	образовательные программы, учебно-	индивидуального образовательного
	методические комплексы и другие	маршрута в профессиональном
	необходимые материалы для	педагогическом образовании
	проведения обучения персонала в	
	соответствии со стратегией развития	

	организации	
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	овладение кадровыми технологиями, направленными на передачу знаний, навыков и умений от более квалифицированного к менее квалифицированному персоналу
ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзора или отчета по теме исследования, статьи или доклада.

Подпись магис	странта					
дата						
Подпись	руководителя	практики	ОТ	ФГБОУ	ВО	«КубГУ»
дата						
Подпись руков	одителя практик	и от профилн	ьной с	рганизации	Ī	
 дата						

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

.	хождения практики		
Сроки пра	ктики: с	по	_ 20 Γ.
Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания предложения по рабо
	Инструктаж по	Прошел инструктаж по	
	ознакомлению с	ознакомлению с	
	требованиями охраны	требованиями охраны	
	труда, технике	труда, технике	
	безопасности, пожарной	безопасности, пожарной	
	безопасности, а также	безопасности, а также	
	правилами внутреннего	правилами внутреннего	
	трудового распорядка	трудового распорядка	
Магистран	łТ		
	ОИФ		(подпись, дата)
Руков	водитель практики	от ФГБОУ	ВО «КубГУ
			ФИО
(=====	TOTAL TOTAL		
(подпі	ись, дата)		

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экономический Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Студент		
(фамилия, имя, отчество полность	ью)	
Направление подготовки (специальности)		
Место прохождения практики		
Срок прохождения практики с по	201	Γ
Цель практики – изучение, формирование следующих ко ФГОС ВО:		
1. готовностью к коммуникации в устной и письме иностранном языках для решения задач профессиональной 2. владением комплексным видением современных проб	деятельности;	10
организации и пониманием взаимосвязи управления персоналом;	организацией	в целом и ес
3. умением разрабатывать образовательные программы, у и другие необходимые материалы для проведения обучен стратегией развития организации;		
4. владением современными образовательными техноло	гиями, навыкам	и организации
управления и оценки эффективности образовательных про их в процессе обучения;		
 владением навыками наставничества, способностью в, персонала и организации; 	дохновлять друг	гих на развити
6. владением навыками преподавания специализировани профессиональные компетенции профессионалов по управ	лению персонал	
Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения	практики	
Подпись магистранта		
Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «Куб 	ГУ»	
Подпись руководителя практики от профильной организац дата	ии	

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

по направлению подготовки

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Фамилия И.О студента _____

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

Руководитель практики _ (подпись) (расшифровка подписи)

	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ	Оценка			
№	Учебной практики по получению первичных	5	4	3	2
	профессиональных умений и навыков КОМПЕТЕНЦИИ				
	(отмечается руководителем практики от университета)				
	ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной	+			
	формах на русском и иностранном языках для решения				
	задач профессиональной деятельности				
	ОПК-3- владением комплексным видением современных				
	проблем управления персоналом в организации и				
	пониманием взаимосвязи управления организацией в целом				
	и ее персоналом				
	ПК-26- умением разрабатывать образовательные				
	программы, учебно-методические комплексы и другие				
	необходимые материалы для проведения обучения				
	персонала в соответствии со стратегией развития				
	организации				
	ПК-27- владением современными образовательными				
	технологиями, навыками организации, управления и				
	оценки эффективности образовательных процессов и				
	умением использовать их в процессе обучения				
	ПК-28- владением навыками наставничества, способностью				
	вдохновлять других на развитие персонала и организации				
	ПК-29- владением навыками преподавания				
	специализированных дисциплин, формирующих				
	профессиональные компетенции профессионалов по				
	управлению персоналом				

Руководитель практики _____ (подпись) (расшифровка подписи)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Сроки Содержание работ				
	Пройти инструктаж по ознакомлению с тро	обованиями		
	охраны труда, технике безопасности,	пожарной		
	безопасности, а также правилами внутреннего	трудового		
	распорядка			
Подпись магист	транта дата			
		_		
Подпись	руководителя практики от ФГБОУ ВО	«КубГУ»		
	дата	_		
П	1			
Подпись руково	одителя практики от профильной организации			
	лата			

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(Ф)	ИО, возраст)		
1. Инструктаж по тре	олжность назначается) Вбованиям охраны труда		
проведен			
(должность, ФИО со	отрудника, проводившего инструктаж)		
труда получен и усвоен	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен		
«» 201г.	«»201г.		
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)		
	технике безопасности		
проведен (должность, ФИО со	отрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по технике	Инструктаж по технике безопасности		
безопасности получен и усвоен	2.5		
	« <u></u> »201г.		
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)		
3. Инструктаж по п	ожарной безопасности		
проведен (должность, ФИО со	отрудника, проводившего инструктаж)		
,			
Инструктаж по пожарной	Инструктаж по пожарной		
безопасности получен и усвоен	безопасности проведен и усвоен		
«»201г.	«»201г.		
, , ,	(подпись лица, проведшего инструктаж)		
	нутреннего трудового распорядка		
проведен (должность, ФИО со	отрудника, проводившего инструктаж)		
Инструктаж по правилам	Инструктаж по правилам внутреннего		
внутреннего трудового распорядка	трудового распорядка проведен и		
получен и усвоен	усвоен		
с»201_г. «»201_г.			
	~		

5. Разрешение на допуск к работе			
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)		

Разрешено допус	тить к работе		-		
	-	(ФИО лица, получившего допуск к работе)			
в качестве					
«»	«201	_>>	(должность)		
(подпись)			(должность)	(ФИО)	

РЕПЕНЗИЯ

на программу учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза. В представленной программе учебной практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой учебной практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. В программе указывается на учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Содержание программы научно-исследовательской практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе «научно-исследовательской практики» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в банках». Программа учебной практики по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение: Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Репензент

Главный менеджер Операционного офиса ПАО «Бинбанк» на Ставропольской 23

Кондратьева Я.И.

РЕПЕНЗИЯ

на программу учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза. В представленной программе учебной практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой учебной практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. В программе указывается на учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Содержание программы научно-исследовательской практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе «научно-исследовательской практики» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в банках». Программа учебной практики по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение:

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом»» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент Доктор эконом. наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ

л.и.Егорова

Doch feel

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе, качеству

образования / первый проректор

Хагуров А.Т.

<u>(27) апреля 2018г.</u>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ **Б2.В.02.02** (H) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом в банках

Программа подготовки Академическая

Форма обучения Заочная

Квалификация (степень) выпускника Магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в банках»

Программу составили:

канд. экон. наук, доцент Валькович О.Н.

канд. экон. наук, доцент Калинская Е.С.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 5 от «4 апреля» 2018г.

Заведующая кафедрой (разработчика)

Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 3 от «10 апреля» 2018г.

Дробышевская Л.Н Председатель УМК факультета

Рецензенты:

Главный менеджер Операционного офиса Кондратьева Я.И.

ПАО «Бинбанк» на Ставропольской 23

Д-р экон. наук, профессор кафедры мировой экономики и

менеджмента КубГУ

Егорова Л.И.

- 1.Цели производственной практики (научно-исследовательской работы)

1.1Целью прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) по программе магистратуры, реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» является формирование навыков творческого профессионального мышления путём овладения научными методами познания и исследования, обеспечение единства образовательного (учебного и воспитательного), научного и практического процессов, а также создание и развитие условий (правовых, экономических, организационных, ресурсных и т. д.), обеспечивающих возможность для каждого студента-магистранта реализовывать свое право на творческое развитие личности, участие в научных исследованиях и научно-техническом творчестве - полноценное, равное и доступное для каждого в соответствии с его потребностями, целевыми установками и способностями.

Целями практики является достижение следующих результатов образования:

- получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы магистерской диссертации.

– 2.Задачи производственной практики (научно-исследовательская работа)

Задачами практики являются:

- 2.1.1 работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- 2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- 2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
 - 2.1.4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- 2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- 2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- 2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
- 2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
 - 2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;
- 2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3.Место производственной практики (научно-исследовательская работа) в структуре ООП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- 1.Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала.
- 2. Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом.
- 3. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации.
 - 4. Экономика труда.
 - 5. Экономика банковской сферы.
 - 6. Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в банках
 - 7. Модель карьерного роста в банках.
 - 8. Современные формы и системы оплаты труда в банках.
 - 9. Стимулирование труда в банках.
 - 10. Основы социального государства.
 - 11. Социальное партнерство.
 - 12. Управление поведением персонала в банках.
 - 13. Поведение в организации.

Научно-исследовательская работа обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

- **3.1. «Входные»** знания, умения и готовности студента магистранта, необходимые для успешного выполнения **научно-исследовательской работы**:
 - 3.1.1.Студент-магистрант должен знать:
- основные положения проведения исследований сложных экономических объектов:
- теоретические и методические основы анализа деятельности сложных экономических объектов и обоснования управленческих решений по ее оптимизации;
 - принципы, функции и методы инновационного и стратегического менеджмента;
- методы разработки и реализации инновационных проектов в реальных условиях деятельности сложных экономических объектов;
 - 3.1.2. Студент-магистрант должен уметь:
 - формулировать цели и задачи научных исследований;
 - использовать методы исследования сложных экономических объектов;
- обосновывать способы обеспечения исследования сложных экономических объектов и принятия управленческих решений;
 - оптимизировать деятельность сложных экономических объектов;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию деятельности сложных экономических объектов;
- организовывать работу по внедрению мероприятий по совершенствованию деятельности сложных экономических объектов.
 - 3.1.3. Студент-магистрант должен владеть:
 - современными информационно-компьютерными технологиями;
- навыками оценки эффективности функционирования в системе управления персоналом;

- навыками выделения «узких мест» в системе управления персоналом;
- навыками принятия эффективных управленческих решений;
- навыками оценки рисковых ситуаций и формирования своевременных программ проведения антирисковых мероприятий.

2. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (научно-исследовательская работа)

Тип производственной практики это научно-исследовательская работа. Способ проведения практики - стационарный.

Руководителями производственной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента.

- 4.1 Производственная практика проходит в самостоятельно выбранной магистром организации, либо организации, предоставляемой магистру от университета, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы магистерской диссертации.
- 4.2 Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистра, выбираются предприятия, организации, учреждения, с которыми магистрант заключает договор о прохождении практики. Перечень основных предприятий, учреждений и организаций, с которыми имеются заключенные договоры представлен в ООП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом профиля подготовки.
- 4.3Магистранты, работающие по специальности, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с отделом магистратуры, руководителем практики и руководителем магистерской программы. Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.
- 4.4Производственная практика (научно-исследовательская работа) предусмотрена учебным планом на 5 курсе во втором семестре и на 6 курсе семестр 2.
- 4.5Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

5.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении, производственной практики (научно-исследовательская работа) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№	Индекс компе-	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны			
П.П.	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть	
1.	ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять	содержание современных научных достижений и результатов исследований отечественных и зарубежных ученых в области управления персоналом, методологию научных исследований, порядок	выявлять научную проблему, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость, устанавливать цель и задачи, объект и предмет, информационные и методо-	методами планирования, разработки и реализации про граммы научного исследования, методами проведения исследования: развития понятий и теоретических положений с использованием эмпирической интерпретации, про-	

№ п.п.	Индекс компе-	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
11.11.	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть
		количественные и качественные и качественные методы анализа, в том числе функциональностоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационноэкономические модели	разработки и реализации программ научных исследований, методы количественного и качественного анализа, содержание и структуру различных типов программ научного исследования, правила формулирования научной проблемы, определения предмета и объекта, целей и задач, развертывания рабочих гипотез, уточнения понятийного аппарата	логические основы, формулировать гипотезу научного исследования, составлять рабочий план, программу научного исследования в сфере управления персоналом, обобщать и делать выводы, апробировать полученные результаты научного исследования	верки истинности выдвигаемых теоретических положений; навыками разработки и реализации специальных исследовательских процедур, техник и методов научного исследования методиками построения, анализа и применения экономических, статистических моделей, сравнительного, факторного, функционально-стоимостного анализа, экспертных оценок по актуальным проблемам управления персоналом, навыками разработки научно-обоснованных рекомендаций по актуальным проблемам управления персоналом
2	ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достиже- ние целей организации	методы оценки деятельности службы управления персоналом: бенчмаркинг, метод экспертных оценок, регрессионный анализ, метод управления по целям, система сбалансированных показателей и др.,порядок анализа и оценки деятельности службы управления персоналом, модели, методы и показатели оценки ее	проводить анализ и оценку деятельности службы управления персоналом, применять методы бенчмаркинга, экспертных оценок, регрессионного анализа, управления по целям, системы сбалансированных показателей	навыками разра- ботки модели иссле- дования кадровой службы на основе методов бенчмар- кинга, экспертных оценок, регрессион- ного анализа, управ- ления по целям, си- стемы сбалансиро- ванных показателей, навыков формиро- вания методики и показателей оценки эффективности кад- ровой службы

№ п.п.	Индекс компе-	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
11.11.	тенции	(или её части)	знать	уметь	владеть
			эффективности		
3	ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обра-ботки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	сущность и особенности применения основных методов и приемов поиска, сбора, обработки и систематизации информации по проблемам управления персоналом, их последующего анализа; особенности подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	осуществлять поиск, сбор, обработку и систематизацию первичной и вторичной эмпирической информации, используя различные методы; представлять результаты НИР по актуальным проблемам управления персоналом научному сообществу	навыками планирования и организации сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально- экономических показателей, формулировки выводов и рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом, средствами программного обеспечения сбора и анализа исходных эмпирических данных и количественного моделирования системы управления персоналом; навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

6.Структура и содержание производственной практики (научно-исследовательская работа)

Объем практики составляет 24 зачетные единицы (864 часа) из них, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 4 часа, 860 часов самостоятельной работы обучающихся. ИКР -4. Продолжительность практики 16 недель.

Время проведения практики: на 5курсе, семестр 1 продолжительность практики 2 недели, на 6 курсе, сем.1 продолжительность практики 14 недель.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№	Разделы (этапы) практики	Сопарусация раздала	Бюджет
Π/Π	по видам учебной	Содержание раздела	времени,

	деятельности, включая самостоятельную работу(СР)		(часы)
	1 2		
1	Организационная работа (планирование научно-исследовательской работы).	ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере; выбор магистрантом темы исследования и разработка вместе с руководителем плана работы по избранной теме; написание рефератов, статей по избранной теме и доклада на студенческую научную конференцию экономического факультета Кубанского государственного университета. написание курсовой работы по выбранной теме. Разработка инструментария проводимого исследования, организация и проведение исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов), анализ результатов	216
2	Теоретическая работа	подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов. Завершается этот этап сбором фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией.	300
3	Практическая работа	Разработка инструментария проводимого исследования, организация и проведение исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов), анализ результатов. Сбор, обработка,	300

4 05 5	анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования. Разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.	
4 Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации. Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр, а также докладов и выступлений магистрантов в рамках научно-исследовательского семинара кафедры. Предзащита магистерской диссертации с представлением рецензии, отзыва научного руководителя, иллюстративного материала, презентации и доклада	48
Всего		864

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, угочняется 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.

6.1. Научно-исследовательская работа магистров выполняется на протяжении всего периода обучения в магистратуре.

Основными этапами научно-исследовательской работы являются:

- 1) планирование НИР:
- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор магистрантом темы исследования;
- написание курсовой работы по избранной теме;
- 2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;
- 3) корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;
 - 4) составление отчета о научно-исследовательской работе;
 - 5) публичная защита выполненной работы.

Перечень форм научно-исследовательской работы магистрантов

Перечень форм научно-исследовательской работы магистрантов					
Объем и краткое содержание работы	Компетенции	Форма отчетности			
1. Разработка плана и программы научного исследования	ПК-22, ПК-23, ПК-24	План магистерской диссертации Программа исследования по выбранной теме (для 2 главы)			
2. Разработка инструментария проводимого исследования, организация и проведение исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов), анализ результатов	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Разработанная форма анкеты, отчет о проведении исследования, анализ результатов исследования в форме таблиц, графиков, схем. Реферат по теме исследования.			
3. Подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Научные публикации в журналах, монографиях, участие в конференциях (тезисы) (список публикаций с приложением копий опубликованных работ)			
4. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Отчет по подготовке магистранта к НИС, выступление на НИС. Подготовка магистерской диссертации (макет или черновой вариант диссертации)			
5. Разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Полностью подготовленная магистерская диссертация с оформленными предложениями решения исследуемой проблемы в 3 главе, подписанные рецензии и отзыв научного руководителя			
6. Защита результатов научно- исследовательской работы магистранта	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Предзащита магистерской диссертации с представлением рецензии, отзыва научного руководителя, иллюстративного материала, презентации и доклада			

6.2 Результатом научно-исследовательской работы магистрантов является выбор темы исследования, написание рефератов, статей по избранной теме и доклада на студенческую научную конференцию экономического факультета Кубанского

государственного университета.

6.3. Результатом научно-исследовательской работы во 2-м семестре является: утвержденная тема диссертации и план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.

Во втором семестре осуществляется сбор фактического материала для проведения диссертационного исследования, написание и защита курсовой работы.

6.4. Курсовая работа относится к важнейшим элементам в системе форм и методов процесса подготовки магистрантов в высшей школе, ориентированных на эффективное закрепление теоретического материала и выработку практических навыков работы по конкретной теме исследования.

Система подготовки, исследования, написания и защиты курсовой работы призвана решать несколько взаимосвязанных задач:

- 1. способствовать комплексному и более глубокому уяснению и закреплению теоретического материала по конкретной теме;
- 2. стимулировать развитие эффективных практических навыков магистрантов по сбору и обработке научного материала и фактических данных, работы с литературными источниками;
- 3. формировать и развивать способность к системному и логическому мышлению магистрантов;
- 4. прививать культуру грамотного и аккуратного оформления научных и квалификационных работ;
- 5. вырабатывать умение объективно и аргументировано защищать ту или иную позицию, а в случае ошибки достойно признавать и адекватно воспринимать обнаруженные недостатки в работе и принимать решения по их устранению;
- 6. развивать у магистрантов навыки и культуру самостоятельной и творческой работы, умение свободно и эффективно оперировать информацией;
- 7. формировать самостоятельный научный задел и комплекс компетенций по актуальным направлениям социально-экономической теории и практики.

Выполнение курсовых работ должно способствовать углубленному усвоению лекционных курсов и приобретению навыков в области решения практических задач в реальной экономической действительности, формируя теоретико-методологическую и информационную основу для диссертационного исследования.

Курсовая работа магистранта должна базироваться на изучении нормативноправовых и методических документов, литературных источников научного и учебного характера, а также на практическом материале, экспериментальных и статистических данных. Ее выполнение требует от магистрантов не только знания и цитирования общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить экономико-математические, социологические, статистические и другие исследования в конкретных сферах экономики, системно увязывая вопросы теории с практикой.

- 6.5. Курсовая работа, выполняемая магистрантом самостоятельно, требует от него освоения навыков научного исследования. Курсовая работа подготавливает магистранта к более сложной задаче выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).
- 6.6. Руководство написанием курсовых работ осуществляется преподавателями кафедр в соответствии с учебными поручениями по дисциплинам согласно учебным планам направлений подготовки. При наличии права на выбор учебной дисциплины, по

которой выполняется курсовая работа в соответствии с учебным планом, закрепление магистрантов за научными руководителями и учебная дисциплина утверждаются по согласованию с руководителем программы распоряжением декана факультета.

Магистранты самостоятельно выбирают тему курсовой работы, предлагаемую кафедрой в рамках учебного плана. Магистрант имеет право предложить свою тему курсовой работы, обосновав целесообразность ее выполнения.

- 6.7. Результатом научно-исследовательской работы во 2-м семестре является подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов. Кроме того, в этом семестре завершается сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией.
- 6.8. Результатом научно-исследовательской работы во 2-м семестре является подготовка окончательного текста магистерской диссертации.

Основной целью научно-исследовательской работы является написание диссертации на соискание ученой степени магистра.

Целями выполнения диссертации на соискание ученой степени магистра являются:

- углубление фундаментальной и профессиональной подготовки по направлению за счет формирования у магистрантов умений и навыков выполнения научно-исследовательских работ (далее НИР), а также представления результатов собственных исследований;
- создание необходимого научного задела для работы над диссертацией на соискание ученой степени кандидата экономических наук.

При работе над диссертацией основные задачи определяются необходимостью овладения методами выполнения следующих действий:

- формулирования целей и задач НИР и планирования ее результата;
- проведения информационного поиска в области собственного исследования;
- практического применения полученных в процессе обучения в бакалавриате, специалитете и магистратуре знаний, умений и навыков для выполнения теоретических и экспериментальных исследований;
 - использования научных методов для получения новых знаний;
- представления результатов НИР в форме научно-технического отчета, статьи в реферируемом журнале, научного доклада.
 - 6.9. В результате выполнения диссертации магистранты должны:
 - знать основные этапы проведения НИР по созданию научного продукта;
- уметь на основании информационного поиска выбирать направление исследования или область разработки, обеспечивающие достижение поставленной цели с минимальными затратами времени и средств;

- применять приобретенные теоретические знания для решения практических задач;
- уметь представлять полученные результаты в виде отчета о НИР, научной статьи, доклада, реферата, диссертации;
- иметь навыки ответов на поставленные вопросы и ведения корректной научной дискуссии по содержанию своей работы.

7. Формы отчетности производственной практики (научно-исследовательская работа)

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (научно-исследовательская работа)

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Практика должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид профессиональной деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

При ее 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 и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового обшения.

9.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (научно-исследовательская работа)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и навыков* являются:

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений *и навыков профессиональной деятельности в организациях*.
 - работу с научной, учебной и методической литературой,
 - работа с конспектами лекций, ЭБС.
 - и т.д.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам данных, представленных ниже.

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по магистерской программе

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный
		адрес
7.	Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ	https://www.kubsu.ru/
8.	Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE"	www.biblioclub.ru
9.	Электронная библиотечная система издательства "Лань"	http://e.lanbook.com/
10.	Электронная библиотечная система "Юрайт"	http://www.biblio-online.ru
11.	Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM	www.znanium.com
12.	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	https://www.book.ru

Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus. Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, OC Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10 Пакет офисных программ Microsoft Office 2010. WinRAR 3x Программа -архиватор.

в) перечень информационных справочных систем: Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

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

Методические указания по прохождению практики доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для производственной практики (научно-исследовательской работы)

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

- 1. Кукушкина, Вера Владимировна. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Текст] : учебное пособие / В. В. Кукушкина. Москва : ИНФРА-М, 2014. 264 с. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 259-260. ISBN 9785160041674
- 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.
- 3.Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. Москва : Научная школа : Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова, 2017. 320 с. https://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319.

б) дополнительная литература:

- 1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.03 "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б Дуракова; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. унт. Москва: ИНФРА-М, 2018. 300 с.: ил. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 270-271. ISBN 978-5-16-006649-3. ISBN 978-5-16-102462-1
- 2. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. 2-е изд., испр. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2017. 170 с. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 161-163. ISBN 978-5-16-012634-0. ISBN 978-5-16-102397-6
- 3. Миронова, Елена Рубеновна (КубГУ). Подбор персонала: психологические и организационные аспекты [Текст]: учебно-методическое пособие / Е. Р. Миронова; М-

во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 111 с. : ил. - Библиогр.

- 4. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. Москва ; Берлин : ДиректМедиа, 2017. 156 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086.
- 5.Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. М. : Юрайт, 2017. 448 с. https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB54EB5-ACCA-673E965566A7.

в) периодические издания.

- 1. Вопросы управления
- 2. Вопросы экономики
- 3. Мир экономики и управления
- 4. Социальная политика и социология
- 5. Труд и социальные отношения
- 6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
- 7. Экономика труда
- 8. Экономика устойчивого развития

10.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (научно-исследовательская работа). Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контрлир уемой компетен ции и (или ее части)	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организационная работа	ПК-22; ПК-23; ПК-24.	Контроль разработки плана и программы научного исследования	Анализ плана магистерской диссертации, программы исследования по выбранной теме (для 2 главы), форм анкеты, таблиц, графиков, схем.
2.	Теоретическая работа	ПК-22; ПК-23; ПК-24.	Контроль подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций	Оценка результатов работы магистранта по созданию мультимедийных разработок, научных публикаций в журналах, монографиях, участие в конференциях (тезисы) (список публикаций с приложением копий опубликованных работ)
3.	Практическая работа	ПК-22; ПК-23; ПК-24.	Полностью подготовленной магистерской	Полностью подготовленная магистерская диссертация

		предложениями решения исследуемой проблемы в 3	исследуемой проблемы в 3 главе, подписанные рецензии и отзыв научного руководителя
ПК	K-22; K-23; K-24.	главе Предзащита магистерской диссертации с представлением рецензии, отзыва научного руководителя, иллюстративного материала, презентации и	Предзащита магистерской диссертации с представлением рецензии, отзыва научного руководителя, иллюстративного материала, презентации и доклада

Текущий контроль предполагает контроль выполнения студентами индивидуального плана.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (индивидуальное задание, отчет, дневник, заключение руководителя практики от организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики, формы документов приведены в Приложении 1-5.

№ п/ п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируе мой компетенци и (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
	Пороговый (удовлетворительно/ зачтено)	ПК-22	Знать: содержание современных научных достижений и результатов исследований отечественных и зарубежных ученых в области управления персоналом, методологию научных исследований, порядок разработки и реализации программ научных исследований, Уметь: выявлять научную проблему, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость, устанавливать цель и задачи, объект и предмет, информационные и методологические основы научного исследования Владеть: методами планирования, разработки и реализации программы научного исследования, методами проведения исследования: развития понятий и теоретических положений с использованием эмпирической интерпретации, проверки истинности выдвигаемых теоретических положений;

		ПК-23	Знать: методы оценки деятельности службы управления персоналом: бенчмаркинг, метод экспертных оценок, Уметь: проводить анализ и оценку деятельности службы управления персоналом Владеть: навыками разработки модели исследования кадровой службы на основе методов бенчмаркинга
		ПК-24	Знать: сущность и особенности применения основных методов и приемов поиска, сбора, обработки и систематизации информации по проблемам управления персоналом Уметь: осуществлять поиск, сбор, обработку и систематизацию первичной и вторичной эмпирической информации, используя различные методы; Владеть: навыками планирования и организации сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, формулировки выводов и рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом
2	Базовый (хорошо/зачтено)	ПК-22	Знать: методы количественного и качественного анализа, содержание и структуру различных типов программ научного исследования, правила формулирования научной проблемы, определения предмета и объекта, целей и задач, развертывания рабочих гипотез, уточнения понятийного аппарата Уметь: составлять рабочий план, программу научного исследования в сфере управления персоналом, Владеть: навыками разработки и реализации специальных исследовательских процедур, техник и методов научного исследования методиками построения, анализа и применения экономических, статистических моделей, сравнительного, факторного, функциональностоимостного анализа, экспертных оценок по актуальным проблемам управления персоналом
		ПК-23	Знать: методы оценки деятельности службы управления персоналом: бенчмаркинг, метод экспертных оценок, регрессионный анализ, метод управления по целям, система сбалансированных показателей и др., Уметь: применять методы бенчмаркинга, экспертных оценок, регрессионного анализа, управления по целям, системы сбалансированных показателей

D	
Владеть: навыками разр	
дования кадровой служ	
бенчмаркинга, экспер	
грессионного анализа,	•
системы сбалансированн	ых показателей
Знать: особенности	подготовки обзоров,
научных отчетов и нау	чных публикаций по
актуальным пробле	емам управления
персоналом	
Уметь: представлять	результаты НИР по
artyani ili im dipodil	емам управления
ПК-24 персоналом научному со	
Владеть: средствам	9
обеспечения сбора и	
эмпирических данных	
	темы управления
я персоналом; 3 Продвинутый Знать: методы н	40 HHH100ED 233322
	количественного и
(отлично/зачтено) качественного анализ	•
структуру различных	
	ования, правила
	пучной проблемы,
определения предмета	
ПК-22 задач, развертывания	
уточнения понятийного а	_
Уметь: обобщать и дел	пать выводы, апроби-
ровать полученные р	результаты научного
исследования	
Владеть: навыками	разработки научно-
обоснованных рекоменд	цаций по актуальным
проблемам управления п	ерсоналом
Знать: порядок анализа в	и оценки деятельности
службы управления	
методы и показатели оце	-
	етоды бенчмаркинга,
экспертных опенок рег	_
ПК-23 управления по	целям, системы
сбалансированных пока:	-
Владеть: навыками форм	
показателей оценки эфо	
показателей оценки эфо	рективности кадровои
	подготовки обзоров,
научных отчетов и нау	-
актуальным пробле	емам управления
персоналом	****
Уметь: представлять	
ПК-24 актуальным пробле	
персоналом научному со	_
	подготовки обзоров,
научных отчетов и нау	чных публикаций по
актуальным пробле	-

Критерии и показатели оценивания дневника по практике

No	Критерии	Содержание критерия оценки	Количе
п/п	оценки	r ip ip	ство баллов
1	Ведение	Соответствие структуры дневника	2
	дневника	требованиям / наличие всех разделов.	
	практики.	Наличие плана практики, позволяющего	
	_	четко определить вид деятельности студента,	
		время, потраченное на каждый вид заданий	
		Соответствие записей требованиям,	2
		согласно которым можно четко выделить, что	
		видел и наблюдал студент, что им было	
		проведено самостоятельно. Грамотность	
		изложения и качество оформления работы.	
		Своевременность оформления и сдачи	
		дневника	
2	Анализ	Представлена структура инструментария	2
	документации	проводимого исследования, организации и	
		проведения исследования (в т.ч. статистических	
		обследований и опросов)	
		Дан перечень нормативно-правовых	2
		документов, по теме исследования	
3	Аналитиче	Содержит краткое описание теоретических	2
	ский отчет	и эконометрических моделей исследуемых	
		процессов, явлений и объектов, относящихся к	
		сфере профессиональной деятельности, оценка	
		и интерпретация полученных результатов	

Шкала оценивания по показателям ($\max - 2$ балла):

Соответствует в полной мере – 2 балла,

Соответствует частично – 1 балл,

Не соответствует – 0 баллов

С учетом набранной суммы баллов по всем показателям – тах – 10 баллов

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

- 4. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- 5. Своевременное представление отчёта, качество оформления
- 6. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

$N_{\underline{0}}$	ОБЩАЯ ОЦЕНКА	Оценка			
	(отмечается руководителем практики)	5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению				
	практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать				
	основные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по				
	практике				
4	Оценка трудовой дисциплины				
5	Соответствие программе практики работ, выполняемых				

студентом в ходе прохождении практики		
студентом в ходе прохождении практики		ı

	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ		Оце	енка	
No	Учебной практики по получению первичных	5	4	3	2
112	профессиональных умений и навыков КОМПЕТЕНЦИИ				
	(отмечается руководителем практики от университета)				
1	ПК-22: умением разрабатывать программы научных ис-				
	следований 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				
2	ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие				
	процедуры для оценки вклада службы управления				
	персоналом в достижение целей организации				
3					
	лиза и систематизации информации по теме исследования,				
	подготовки обзоров, научных отчетов и научных				
	публикаций по актуальным проблемам управления				
	персоналом				

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено» (оценка 5,4,3)	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) характеристику (отзыв) от руководителя предприятия — базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«Не зачтено» (оценка 2)	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- В процессе организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12.Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (научно-исследовательской работы)

Перед началом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

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

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

13.Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы)

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

No॒	Наименование помещений для самостоятельной работы и компьютерные классы с выходом в интернет	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс Ауд. 201H	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к
	Ауд. 20111	глобальной сети факультета, имеют доступ к
		прикладное программное обеспечение:
		Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017
		Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
		03.11.2017
		Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177
		MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Консультант+

	<u> </u>		Гомоули
			Гарант
2	Voren romanis vi	******	1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2	_	класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к
	Ауд. 202П		локальной сети факультета, имеют доступ к
			глобальной сети Интернет. Установлено
			прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
			Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017
			03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от
			03.11.2017
			Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177
			MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
			МаthCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
			Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
			Консультант+
			Гарант
			1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3	Компьютерный	класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к
	_	101000	локальной сети факультета, имеют доступ к
	J/11		глобальной сети Интернет. Установлено
			прикладное программное обеспечение:
			Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
			03.11.2017
			Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
			03.11.2017
			Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177
			МatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
			MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
			Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
			Консультант+
			Гарант
	TC		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4		класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к
	Ауд. А203Н		локальной сети факультета, имеют доступ к
			глобальной сети Интернет. Установлено
			прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
			Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017
			03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
			03.11.2017
			Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177
			MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
			МаthCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
			Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
			Консультант+
			Гарант
			1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5	Мультимедийная		Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 205А		ноутбук 15".
6	Мультимедийная		Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 2026Л		ноутбук 15".
7			Проектор Epson с беспроводным подключением,
		 Ауд. 202Н Компьютерный Ауд. 203Н Мультимедийная аудитория 205А Мультимедийная 	3 Компьютерный Ауд. 203Н класс Ауд. 203Н 4 Компьютерный Ауд. А203Н класс Ауд. А203Н 5 Мультимедийная аудитория 205А Мультимедийная 6 Мультимедийная

	аудитория 2027Л	ноутбук 15".
8	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 4034Л	ноутбук 15".
9	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 4035Л	ноутбук 15".
10	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 4036Л	ноутбук 15".
11	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 5043Л	ноутбук 15".
12	Кабинет для	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к
	самостоятельной	глобальной сети Интернет. Установлено
	работы, оснащенный	прикладное программное обеспечение:
	компьютерной техникой	Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
	с возможностью	03.11.2017
	подключения к сети	Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
	«Интернет»,программой	03.11.2017
	экранного увеличения и	
	обеспеченный доступом	
	в электронную	
	информационно-	
	образовательную среду	
	университета	
13	Ауд.213А Кабинет для	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы
13	Кабинет для самостоятельной	клавиатурами с алфавитом Браиля и имеют доступ
	работы, оснащенный	к глобальной сети Интернет. Установлено
	компьютерной	прикладное программное обеспечение:
	техникой с	Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
	возможностью	03.11.2017
	подключения к сети	Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
	«Интернет»,программой	03.11.2017
	экранного увеличения и	Система голосового сопровождения «Балаболка»
	обеспеченный доступом	•
	в электронную	
	информационно-	
	образовательную среду	
	университета	
	Ауд. 218А	

Приложение 1

«Кубанский государственный университет Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (научно-исследовательская работа)

по направлению полготовки (специальности)

	<u> </u>
Отчет принят с оценкой	Выполнил: магистрант курса
Руководитель практики от	Направление подготовки
ФГБОУ ВО «КубГУ»	(шифр и название направления подготовы
	Направленность программы
(Ф.И.О.)	
(Подпись)	(название программы)
	(Ф.И.О.)
	(Подпись)

Цель практики — формирование навыков творческого профессионального мышления путём овладения научными методами познания и исследования, обеспечение единства образовательного (учебного и воспитательного), научного и практического процессов, а также создание и развитие условий (правовых, экономических, организационных, ресурсных и т. д.), обеспечивающих возможность для каждого студента-магистранта реализовывать свое право на творческое развитие личности, участие в научных исследованиях и научно-техническом творчестве - полноценное, равное и доступное для каждого в соответствии с его потребностями, целевыми установками и способностями.

Задачи практики:

- 1. Работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- **2.** проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;

- **3.** освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
 - 4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
 - **5.** приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
 - **6.** работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
 - 7. обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
 - 8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
 - 9. изучение передового опыта по избранному направлению;
 - 10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код		
компете	Содержание компетенции	Планируемые результаты
нции		
ПК-22	умением разрабатывать программы	выявлять научную проблему,
	научных исследований в сфере	обосновывать актуальность,
	управления персоналом и	теоретическую и практическую
	организовывать их выполнение,	значимость, устанавливать цель и
	применять количественные и	задачи, объект и предмет,
	качественные методы анализа, в том	информационные и методологические
	числе функционально-стоимостного,	основы, формулировать гипотезу
	при принятии решений в области	научного исследования, составлять
	управления персоналом и строить	рабочий план, программу научного
	соответствующие организационно-	исследования в сфере управления
	экономические модели	персоналом, обобщать и делать выводы,
		апробировать полученные результаты
		научного исследования. Проведение
		статистических и социологических
		исследований, связанных с темой
		выпускной квалификационной работы
		магистра. Разработка и внедрение
		кадровой и социальной политики,
		соответствующей стратегии и целям
		объекта исследования
ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и	определение возможных последствий
	другие процедуры для оценки вклада	применения процедур оценивания
	службы управления персоналом в	персонала организации; анализ
	достижение целей организации	результатов процедур оценивания
		персонала организации и разработка
		корректирующих мероприятий для
		повышения эффективности управления
		персоналом в целом и ее отдельными
		элементами в частности на объекте
		исследования. разработка
		организационно-методического

		обеспечения политики мотивации и
		стимулирования персонала на объекте
		исследования.
ПК-24	владением навыками поиска, сбора,	осуществлять поиск, сбор, обработку и
	обработки, анализа и систематизации	систематизацию первичной и вторичной
	информации по теме исследования,	эмпирической информации, используя
	подготовки обзоров, научных отчетов	различные методы; представлять
	и научных публикаций по актуальным	результаты НИР по актуальным
	проблемам управления персоналом	проблемам управления персоналом
		-

Подпис	сь магис	транта					
дата							
По	одпись	руководителя	практики	ОТ	ФГБОУ	ВО	«КубГУ»
да	 та						
Подпис	сь руков	одителя практик	и от профиль	ьной о	рганизации	I	
<u></u> дата		 					

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (научно-исследовательская работа)

Место прох	ождения практики			
Сроки практ	гики: с	по	_20г.	
Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы		и, замечания и тения по работе
	Инструктаж по	Прошел инструктаж по	1	
	ознакомлению с	ознакомлению с		
	требованиями охраны	требованиями охраны		
	труда, технике	труда, технике		
	безопасности, пожарной	безопасности, пожарной	İ	
	безопасности, а также	безопасности, а также		
	правилами внутреннего	правилами внутреннего		
	трудового распорядка	трудового распорядка		
Магистрант				
	ФИО		(подпис	ь, дата)
Руково	дитель практики	от ФГБОУ	ВО	«КубГУ»
			ФИО	
 (подпис	ъ, дата)			

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (научно-исследовательская работа)

Студент
(фамилия, имя, отчество полностью) Направление подготовки (специальности)
пштривление подготовки (специальности)
Место прохождения практики
Срок прохождения практики с по201 г
Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:
1. умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
2. умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов; 3. умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в
соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;
4. умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в
соответствии со стратегическими планами организации;
5. умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее
персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;
6. способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию
комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха,
обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;
7. умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.
Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики
Подпись магистранта
дата
Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»
дата
Подпись руководителя практики от профильной организации

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(научно-исследовательская работа)

Сроки	Содержание работ					
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями					
	охраны труда, технике безопасности, пожарной					
	безопасности, а также правилами внутреннего трудового					
	распорядка					
Подпись магист	гранта					
	дата					
Подпись	руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»					
	дата					
Подпись руково	одителя практики от профильной организации					
·	дата					

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(ФИ	О, возраст)			
•	жность назначается) бованиям охраны труда			
	рудника, проводившего инструктаж)			
Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен « 201 г.	труда проведен и усвоен «»201г.			
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)			
2. Инструктаж по то проведен	ехнике безопасности			
	рудника, проводившего инструктаж)			
Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «» 201г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «» 201г.			
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)			
3. Инструктаж по по проведен	жарной безопасности			
	рудника, проводившего инструктаж)			
Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «» 201г.				
(подпись лица, получившего инструктаж) 4. Инструктаж по правилам вну проведен	(подпись лица, проведшего инструктаж) утреннего трудового распорядка			
	рудника, проводившего инструктаж)			
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен «» 201г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «» 201г.			

(подпись лица, п	олучившего инструк	таж)	(подпись лица, пр	оведшего инструктаж)
	5. Разреше	ние на	а допуск к работе	
Разрешено допу	устить к работе			
		(ФИО Ј	пица, получившего до	опуск к работе)
в качестве				
			(должность)	
« <u> </u> »		_>>		
(подпись)			(должность)	(ФИО)

РЕШЕНЗИЯ

на программу производственной практики (научно-исследовательская работа) практики по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в банках» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой

> Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Производственная практика (научно-исследовательская работа) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

В представленной программе преддипломной практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой учебной (педагогической) практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций.

Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Содержание программы практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в банках». Программа преддипломной практики по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение: Программа практики для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в банках» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

De fe fe

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ

Л.И. Егорова

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной (научно-исследовательская работа)практики по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в банках» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой

> Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Производственная практика (научно-исследовательская работа) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

В представленной программе производственной (преддипломной) практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой учебной (педагогической) практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций.

Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Содержание программы практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе «преддипломной практики» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в банках». Программа преддипломной практики по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение:

Программа практики для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в банках» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент

Главный менеджер Операционного офиса

ПАО «Бинбанк» на Ставропольской 23



Кондратьева Я.И.

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор

Хагуров А.Т.

» апреля 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.В.02.03 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом в банках

Программа подготовки Академическая

Форма обучения Заочная

Квалификация (степень) выпускника Магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в банках»

Программу составили:

канд. экон. наук, доцент Валькович О.Н.

канд. экон. наук, доцент Калинская Е.С.

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 5 от «4 апреля» 2018г.

Заведующая кафедрой (разработчика)

Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 3 от «10 апреля» 2018г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н

Рецензенты:

Главный менеджер Операционного офиса

ПАО «Бинбанк» на Ставропольской 23

Д-р экон. наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ

Кондратьева Я.И.

Szyrobul

Егорова Л.И.

1. Цели производственной (преддипломной) практики.

1.1. Цель прохождения производственной практики (преддипломной) по программе магистратуры «Управление персоналом в системе государственной службы», реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представляет собой неотъемлемый вид научно-исследовательской работы магистранта, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Целями производственной практики (преддипломной) является достижение следующих результатов образования:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы магистерской диссертации.

2.Задачи производственной (преддипломной) практики

- 2.1. Задачами практики являются:
- 2.1.1 работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- 2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- 2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
 - 2.1.4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- 2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- 2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- 2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
- 2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
 - 2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;
- 2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ООП ВО

Производственная практика (преддипломная) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

3.1. Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

- 1. Управление организационной культурой
- 2. Экономика банковской сферы
- 3. Экономика труда
- 4. Современные методы социологических исследований
- 5. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации
- 6. Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества
- 7. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом
- 8. Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений
- 9. Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом
 - 10. Управление кадровыми рисками
 - 11. Оценка эффективности кадровой службы в банках
 - 12. Кадровое планирование в банках
 - 13. Антикризисное управление персоналом в банках
 - 14. Жизненный цикл организации
 - 15. Технологии подбора и отбора персонала в банках
 - 16. Современные технологии адаптации персонала в банках
 - 17. Корпоративная этика в банках
 - 18. Современные технологии обучения и развития персонала в банках
 - 19. Управление человеческими ресурсами в банках
 - 20. Служебные споры в системе управления конфликтами
 - 21. Трудовые конфликты

«Входные» знания, умения и готовности студента, необходимые для успешного прохождения преддипломной практики:

Магистр должен знать:

- основные положения проведения исследований сложных экономических объектов;
- теоретические и методические основы анализа деятельности сложных экономических объектов и обоснования управленческих решений по ее оптимизации;
 - принципы, функции и методы инновационного и стратегического менеджмента;
- методы разработки и реализации инновационных проектов в реальных условиях деятельности сложных экономических объектов;

Магистр должен уметь:

- формулировать цели и задачи научных исследований;
- использовать методы исследования сложных экономических объектов;
- обосновывать способы обеспечения исследования сложных экономических объектов и принятия управленческих решений;
 - оптимизировать деятельность сложных экономических объектов;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию деятельности сложных экономических объектов;
- организовывать работу по внедрению мероприятий по совершенствованию деятельности сложных экономических объектов.

Магистр должен владеть:

- современными информационно-компьютерными технологиями;
- навыками оценки эффективности функционирования логистической системы;
- навыками выделения «узких мест» логистической системы;
- навыками принятия эффективных управленческих решений;
- навыками оценки рисковых ситуаций и формирования своевременных программ

проведения анти рисковых мероприятий.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной (преддипломной) практики

Тип производственной практики - преддипломная практика.

Способ проведения практики - стационарный.

Руководителями преддипломной практики от университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента.

Магистранты, работающие в учебном заведении, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики и руководителем магистерской программы.

4.1. Преддипломная практика проходит в самостоятельно выбранной магистром организации, либо организации, предоставляемой магистру от университета, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Имеющиеся основные и дополнительные базы практики обеспечивают возможность прохождения производственной практики (преддипломной) всем обучающимися в соответствии с учебным планом.

- 4.2. Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистра, выбираются предприятия, организации, учреждения, с которыми магистрант заключает договор о прохождении практики.
- 4.3. Магистранты, работающие по специальности, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с отделом магистратуры, руководителем практики и руководителем магистерской программы.
- 4.4. Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Производственная практика проводится на первом курсе в первом семестре.

Сроки практики утверждаются на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Учебная практика проводится на 6 курсе во втором семестре.

Для проведения производственной практики стационарным способом ФГБОУ ВО «КубГУ» заключены договоры с ведущими организациями и предприятиями г. Краснодара и Краснодарского края, в том числе:

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа; дата окончания срока действия)
1	Производственная	КБ "Кубань Кредит"	№ 25/Д/18-01 от 1.03.2018 - 1.03.2019г. с бессрочной пролонгацией

2	Производственная	ПАО "Банк Уралсиб»	Договор без номера от 24.06.2014 - 24.06.2019
3	Производственная	Центральный банк Российской Федерации (Банк России)	№ 1 от 28.02.2018- 15.12.2022

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№	Индекс	Содержание компетенции (или её	В результате изучен	ния учебной дисциплин должны	ы обучающиеся
П.П.	компете нции	*	знать	l .	владеть
1.	нции ОПК-2	части) готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать современные интерпретации стилей руководства; природу лидерства; ключевые аспекты руководителей; эволюцию компетенций	уметь самостоятельно формировать оптимальные лидерские компетенции для создания коммуникативно й синергии; использовать системы управления временем; анализировать проблемы по созданию комфортных условий труда	владеть современным и технологиями управления персоналом; владеть стилями руководства, ориентирован ными на задачу и на людей; современным и технологичес кими средствами; эффективным
2	ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	систему мотивации и стимулирования персонала; факторы и условия формирования и функционирован ия трудовой мотивации	применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала	методами управления навыками анализа конкурентосп особности и методами оценки эффективност и политики оплаты труда в организации, а также навыками разработки и организации

№	Индекс компете	Содержание компетенции (или её	В результате изучен	ния учебной дисциплин должны	ы обучающиеся
П.П.	нции	части)	знать	уметь	владеть
		Ź		v	внедрения
					планов
					социального
					развития
					организации. Методиками
					' '
					расчета
					показателей и
					критериев
					оценки
					эффективност
					и системы
					мотивации и
					стимулирован
					ия,
					действующей
					В
					организации
3	ОПК-5	способностью	основы	логически и	навыками
		создавать команды	риторики,	аргументирован	убеждения,
		профессионалов и	психологии,	но убеждать	командообраз
		эффективно работать	современные	собеседников,	ования,
		в командах,	методы	формулировать	избегания и
		отстаивать свою	командообразова	задачи,	разрешения
		позицию, убеждать,	ния, разрешения	обобщать свой	конфликтов
		. •	конфликтов	собственный	конфликтов
		находить	конфликтов		
		компромиссные и		опыт и опыт	
		альтернативные		окружающего	
		решения		социума и	
				делать	
				обоснованные	
				выводы на его	
				основе, а также	
				определять	
				возможные пути	
				решения	
				современных	
				проблем в	
				области	
				управления	
				персоналом на	
				базе	
				имеющегося	
				практического	
				опыта	

10	Индекс	Содержание	В результате изучен	ния учебной дисциплин	ы обучающиеся
No	компете	компетенции (или её		должны	,
п.п.	нции	части)	знать	уметь	владеть
4.	ОПК-6	способностью	категориальный	разрабатывать	способность
		использовать	аппарат	предложения и	юк
		принципы	социальной	рекомендации	постановке
		корпоративной	политики для	по решению	цели и
		социальной	решения	социальных	выбору путей
		ответственности при	сложных	проблем	управления
		разработке и	управленческих	организации;	социальным
		реализации	задач в области	применять	развитием
		стратегии	управления	полученные	организации;
		организации, в том	социальным	знания в	навыками по
		числе ее кадровой	развитием	практической	проведению
		стратегии	организации;	деятельности	социального
			цели и	по принятию	аудита и
			направления	управленчески	социальной
			социальной	х решений в	экспертизы;
			политики	сфере	методами и
			организации;	социального	средствами
			приоритеты	развития	оценки
			социального	организации.	эффективност
			развития		и управления
			организации		социальным
					развитием
					организации
5	ОПК-7	владением	методы, способы	организовывать	методами
		современными	и инструменты	работу	оперативного
		технологиями	управления	персонала	управления
		управления	персоналом;	структурного	персоналом
		персоналом и	политику	подразделении;	организации;
		эффективной	управления	определять	навыками
		(успешной)	персоналом	задачи	внедрения и
		реализацией их в	организации;	персонала	реализации
		своей	базовые основы	структурного	кадровой
		профессиональной	информатики,	подразделения,	политики и
		деятельности	структурное	исходя из целей	стратегии
			построение	и стратегии	управления
			информационных	организации;	персоналом
			систем и	применять	
			особенности	методы	
			работы с ними.	управления	
				межличностным	
				и отношениями,	
				формирования	
				команд,	
				развития	
				лидерства и	
				исполнительност	
				и, выявления	
				талантов,	
				определения	
				удовлетвореннос	

№	Индекс компете	Содержание компетенции (или её	В результате изучен	ния учебной дисциплин должны	ы обучающиеся
П.П.	нции	части)	знать	уметь	владеть
				ти работой.	
6	ОПК-8	владением методикой определения социально- экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	углубленные теоретические основы в области методов системного анализа; ситуационные, процессные, количественные подходы, методы научного познания; информационны е технологии; методологию процесса принятия решения; основы стратегии развития персонала организации, прикладного системного анализа, технологий организационног о консультирован ия.	самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний; применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенност и; анализировать, систематизирова ть, обобщать, оценивать, интерпретировать и представлять полученную информацию; решать системные задачи и проблемы; принимать управленческие решения, связанные с эффективным	соответствую щими программным и продуктами (1С-Предприятие, 1С-Кадры, ERP Systems и др.), позволяющи ми управлять определенны ми процессами, как на уровне организации, так и на уровне отдельных подразделени й; методиками оценки эффективност и управления персоналом

No	Индекс компете	Содержание компетенции (или её	В результате изучен	ния учебной дисциплин должны	ы обучающиеся
П.П.	нции	части)	знать	уметь использованием	владеть
				человеческих	
				ресурсов	
7	ОПК-9	способностью	проблемы,	проводить	инструментари
		оценивать	связанные с	самостоятельные	ем поиска,
		воздействие	формированием и	исследования в	систематизаци
		макроэкономической	использованием	области	и, обработки и
		среды, органов	человеческих	социально-	анализа
		государственного и	ресурсов на	трудовых	экономической
		муниципального	макро-, мезо-,	отношений;	информации
		управления на	микроуровнях;	самостоятельно	по вопросам,
		формирование и	схемы построения		связанным с формирование
		развитие трудовых	системы и анализа		м и
		ресурсов региона и	социально-	материалы для	использование
		отдельной	ЭКОНОМИЧЕСКИХ	оценки	M
		организации	показателей,	мероприятий в	человеческих
			отражающих	сфере труда и принимать	ресурсов;
			процессы и ситуации в сфере	стратегические	навыками
			социально-	решения по	построения
			трудовых	развитию	кадровой политики
			отношений;	социально-	организации в
			научные подходы	трудовых	современных
			и принципы	отношений;	условиях
			социального	оценивать	функциониров
			планирования и	возникающие	ания рынка
			прогнозирования.	негативные	труда;
				экономические	основными
				ситуации в	методами,
				сфере труда и	способами и
				своевременно	средствами
				принимать меры	исследования социально-
				по их	трудовых
				устранению;	процессов,
				разрабатывать	формирования
				модели кадровой	1 1 1

No	Индекс	Содержание	В результате изучен	ния учебной дисциплин	ы обучающиеся
п.п.	компете	компетенции (или её части)	OMOTA	должны	р на ноти
	нции	части)	знать	уметь	владеть
				политики и	кадровой
				осуществлять	политики и
				социальное	кадрового
				прогнозирование	планирования;
				в регионе и	современными
				организации	технологиями
					организации
					управления
					персоналом в
					организации;
					современными
					методиками
					расчета и
					анализа
					социально-
					экономических
					показателей,
					характеризую
					щих
					социально-
					трудовые
					отношения
8	ОПК-	информации,	современные	осуществлять	навыками
	10	анализа	информационные	выбор нужной	работы с
		деятельности и	технологии;	информационной	современным
		управления	аналитические и	технологии для	И
		персоналом,	исследовательски	решения задач	информацион
		способностью	е задачи	предприятия;	ными
		взаимодействовать	организации;	интерпретироват	технологиями;
		со службами	возможности	ь результаты	технологией и
		информационных	современных	использования	техническими
		технологий и	технических	информационных	приемами
			средств и	технологий;	эффективного
		эффективно	информационных	пользоваться	поиска,
		использовать	технологий для	современными	хранения и
		корпоративные	решения задач в	техническими	обмена
		информационные	области поиска,	средствами и	информацией;
		системы	обмена, хранения	информационны	технологией и
			и обработки	ми технологиями	техническими
			информации и	для решения	приемами для
			презентации	коммуникативны	создания
			результатов	х задач в	эффективного
			работы; способы	процессе	мультимедийн
			формирования	обсуждения,	ОГО
			информации на	принятия и	презентации
			различных	реализации	результатов
			уровнях	управленческих	работы
			управления;	решений	1
			технологию	r	
			обработки и		
			защиты данных		
		[эмщиты данпыл	l	

№	Индекс	Содержание	В результате изучен	ния учебной дисциплин	ны обучающиеся
Л≌ П.П.	компете	компетенции (или её		должны	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
9 I	ПК-1	умением	методы, способы	организовывать	способностью
		разрабатывать	и инструменты	работу	разрабатывать
		философию и	управления	персонала	и внедрять
		концепцию	персоналом; цели,	структурного	кадровую и
		управления	стратегия	подразделении;	социальную
		персоналом,	развития и	определять	политику,
		кадровую и	бизнес-план	задачи	соответствую
		социальную	организации;	персонала	щую
		политику, стратегию	политика	структурного	стратегии и
		управления	управления	подразделения,	целям
		персоналом	персоналом	исходя из целей	организации
		организации в	организации	и стратегии	
		соответствии со		организации;	
		стратегическими		создавать и	
		планами		описывать	
		организации и		организационну	
		владением навыками		ю структуру,	
		их внедрения и		цели, задачи,	
		реализации		функции	
				структурного	
				подразделения	
10 I	ПК-2	умением оценивать	методы анализа	создавать и	методами
		кадровый потенциал,	количественного	описывать	анализа
		интеллектуальный	и качественного	организационну	количественно
		капитал персонала и	состава	ю структуру,	го и
		организации в	персонала;	цели, задачи,	качественного
		целом, определять	методики	функции	состава
		направления и	планирования и	структурного	персонала;
		формулировать	прогнозирования	подразделения;	методиками
		задачи по развитию	потребности в		планирования
		системы и	персонале;		И
		технологии	методики оценки		прогнозирован
		управления	кадрового и		ия
		персоналом в	интеллектуальног		потребности в
		организации	о потенциала		персонале;
			организации;		методиками
			технологии		оценки
			управления		кадрового и
			персоналом		интеллектуаль
			-		ного
					потенциала
					организации;
					технологиями
					управления
					персоналом в
					организации
			технологии управления		оценки кадрового интеллект ного потенциа организац технологи управлени персонало

No	Индекс	Содержание компетенции (или её	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся		
П.П.	компете нции	части)	знать	должны уметь	владеть
11	ПК-3	умением	нормативно-	разрабатывать	современными
11	III S	разрабатывать и	методическое	мероприятия по	технологиями
		внедрять политику	обеспечение	привлечению и	найма и
		привлечения,	подбора и отбора	отбору новых	отбора
		подбора и отбора	персонала	сотрудников	персонала.
		конкурентоспособно	организации;	сотрудников	персонала.
		го персонала	основные формы		
		то персонала	и методы подбора		
			-		
			и отбора		
			персонала		
			организации,		
			сущность		
			кадрового		
			обеспечения		
			персоналом,		
			задачи и		
			содержание		
			анализа работы и		
			кадрового		
			потенциала,		
			технологии		
			подбора, отбора и		
			высвобождения		
			персонала		
12	ПК-4	умением	основные	составлять	методами,
		разрабатывать и	принципы	программу	способами,
		внедрять политику	эффективной	адаптации	средствами и
		адаптации персонала	работы с	НОВОГО	навыками
		организации	персоналом;	сотрудника;	оценки
			понятие	оценить	эффективност
			адаптации и ее	издержки,	и технологии
			виды; технологии	связанные с	адаптации
			управления	заменой	новых
			адаптацией	работников;	сотрудников в
			персонала;	применять	организации
			методы оценки	методы	
			эффективности	функциональной	
			системы	адаптации	
			адаптации	собственной	
			персонала	рабочей силы к	
				потребностям	
				производства	

	Индекс	Содержание	В результате изучен	ия учебной дисциплин	ы обучающиеся	
№	компете	компетенции (или её	projust succession	должны		
п.п.	нции	части)	знать	уметь	владеть	
13	ПК-5	умением	виды, формы и	определять	навыками	
		разрабатывать и	методы обучения	потребности	организации,	
		внедрять политику	персонала;	обучения	управления и	
		обучения и развития	современные	персонала	оценки	
		персонала	концепции и	организации;	эффективност	
		организации	практику	организовать	И	
			обучения и	систему	образовательн	
			развития	обучения	ых процессов;	
			персонала; задачи	персонала;	методикой	
			и методические	сформулировать	оценки	
			основы обучения	стратегию	качества	
			и развития	процессов	управления	
			персонала;	обучения;	деловой	
			основные	составлять	карьерой,	
			технологии	индивидуальный	служебно-	
			обучения и	план	профессионал	
			развития	профессиональн	ьным	
			персонала;	ого роста	продвижением	
			алгоритм	сотрудника	и работы с	
			организации	организации;	кадровым	
			обучения	строить	резервом	
			персонала в	карьерограммы		
			организации	для различных		
				категорий		
				работников;		
				разрабатывать		
				программы		
				обучения и		
				оценивать их		
				эффективность		
14	ПК-8	способностью	нормы этики	применять	владеть	
		обеспечивать	делового	методы	современными	
		профилактику	общения; знать	управления	технологиями	
		конфликтов в	основы	межличностным	управления	
		кросскультурной	технологии	и отношениями,	поведением	
		среде, поддерживать	управления	формирования	персонала	
		комфортный	персоналом;	команд,	(управления	
		морально-	основы	развития	мотивацией и	
		психологический	управления	лидерства и	стимулирован	
		климат в	поведением	исполнительност	ием трудовой	
		организации и	персонала;	и, выявления	деятельности);	
		эффективную	принципы и	талантов,	навыки	
		организационную	методы	определения	формирования	
		культуру	организации	удовлетвореннос	И	
			деловых	ти работой;	поддержания	
			коммуникаций;	определять,	морально-	
			сущность и	анализировать,	психологическ	
			методы	моделировать и	ого климата в	
			управления	выстраивать	организации;	
			организационной	внутренние	навыки	

No	Индекс	Содержание	В результате изучен	ния учебной дисципли	ны обучающиеся
П.П.	компете	компетенции (или её		должны	
11.11.	нции	части)	знать	уметь	владеть
			культурой;	коммуникации	повышения
			причины	персонала;	этического
			возникновения и	соблюдать	уровня
			методы	нормы этики	деловых
			управления	делового	отношений и
			конфликтами и	общения;	эффективност
			стрессами в		и делового
			организации.		общения
					навыки
					управления
					организацион
					ной культурой
					и управления
					конфликтами
					и стрессами.

6.Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), из них 2 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 430 часов самостоятельной работы обучающихся. ИКР 2 . Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики первый семестр, курс 6.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	
1	Организационный (предварительный) этап (работа)	Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации	100
	Теоретический этап (работа)	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий	150
	Практический этап (работа)	Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их	32

	предварительный анализ (проведение	
	собственного исследования).	
Обобщение полученных	Научная интерпретация полученных	
результатов	данных, их обобщение, полный анализ	
	проделанной исследовательской работы,	150
	оформление теоретических и	130
	эмпирических материалов в виде отчета	
	по практике. Зачет	
Bcero		432

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, угочняется 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.

Форма отчетности - зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике.

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Практика должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид профессиональной деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

При ее 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 и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной)практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и опыта профессиональной*

деятельности, в том числе педагогической практики являются:

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений *и навыков профессиональной деятельности в организациях*.
 - работу с научной, учебной и методической литературой,
 - работа с конспектами лекций, ЭБС.
 - и т.л

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам данных, представленных ниже.

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по магистерской программе

В соответствии с п. 7.1.2. ФГОС ВО каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный
		адрес
1	Электронный каталог Научной библиотеки	https://www.kubsu.ru/
	КубГУ	_
2	Электронная библиотечная система	www.biblioclub.ru
	"Университетская библиотека ONLINE"	
3	Электронная библиотечная система	http://e.lanbook.com/
	издательства "Лань"	
4	Электронная библиотечная система "Юрайт"	http://www.biblio-online.ru
5	Электронная библиотечная система	www.znanium.com
	ZNANIUM.COM	
6	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	https://www.book.ru

Перечень информационных технологий, используемых на производственной (преддипломной) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus. Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, OC Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10 Пакет офисных программ Microsoft Office 2010. WinRAR 3x Программа -архиватор. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition

в) перечень информационных справочных систем: Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

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

Методические указания по прохождению практики доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для производственной (преддипломной) практике.

Рекомендуемая литература

- а) основная литература:
- 1. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2018. 382 с. https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo
- 2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата: в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017. 202 с. https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED.
 - 3.Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата: в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017. 283 с. https://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3

б) дополнительная литература:

- 1. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. М. : Юрайт, 2017. 448 с. https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5ACCA-673E965566A7
- 2. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. 2-е изд., испр. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2017. 170 с. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 161-163. ISBN 978-5-16-012634-0. ISBN 978-5-16-102397-6
- 3. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. Москва ; Берлин : ДиректМедиа, 2017. 156 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086
- 4. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. М. : ИНФРА-М, 2018. 272 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543
- 5. 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

в) периодические издания.

- 1. Вопросы управления
- 2. Вопросы экономики
- 3. Мир экономики и управления
- 4. Социальная политика и социология
- 5. Труд и социальные отношения
- 6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
- 7. Экономика труда
- 8. Экономика устойчивого развития

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной практике).

Форма контроля по производственной (преддипломной) практике по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции и (или ее части)	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организационный (предварительный) этап (работа)	ОПК-2;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ОПК-9;ОПК-10; ПК-1;ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8	Контроль разработки плана и программы научного исследования	Анализ плана магистерской диссертации, программы исследования по выбранной теме, форм анкеты, таблиц, графиков, схем.

2.	Теоретический этап		Контроль	Оценка результатов
	(работа)	ОПК-2;ОПК-4;	подготовки	работы магистранта по
		ОПК-5;ОПК-6;	данных для	созданию
		ОПК-7;ОПК-8;	составления	мультимедийных
		ОПК-9;ОПК-10;	обзоров, отчетов	разработок для
		ПК-1;ПК-2;	и научных	магистерской
		ПК-3; ПК-4;	публикаций,	диссертации
		ПК-5; ПК-8	магистерской	
			диссертации	
3.	Практический этап		Контроль над	Дневник практики (с
	(работа)	ОПК-2;ОПК-4;	ходом	отзывом руководителя
		ОПК-5;ОПК-6;	проведения и	практики, и отзывом из
		ОПК-7;ОПК-8;	организации	организации, в которой
		ОПК-9;ОПК-10;	исследовательск	проходила практика
		ПК-1;ПК-2;	их процедур,	
		ПК-3; ПК-4;	сбором	
		ПК-5; ПК-8	первичных	
		111(3, 111(3	эмпирических	
			данных	
4.	Обобщение		Оценка	Научная интерпретация
	полученных		результатов	полученных данных, их
	результатов		работы	обобщение, полный
		ОПК-2;ОПК-4;	магистранта по	анализ проделанной
		ОПК-5;ОПК-6;	сбору,	исследовательской
		ОПК-7;ОПК-8;	обобщению и	работы, оформление
		ОПК-9;ОПК-10;	анализу	теоретических и
		ПК-1;ПК-2;	информационно-	эмпирических
		ПК-3; ПК-4;	практического	материалов в виде
		ПК-5; ПК-8	материала для	отчета по практике.
			написания	
			магистерской	
			диссертации	

Текущий контроль предполагает контроль выполнения студентами индивидуального задания и контроль правильности формирования компетенций.

Промежугочный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (индивидуальное задание руководителя практики, отчет о прохождении практики, дневник прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики, сведения о прохождении инструктажа).

Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики, формы документов приведены в Приложении 1-5.

№ п/ п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируе мой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
	Пороговый		Знать: современные интерпретации стилей
	(удовлетворительно/	ОПК-2	руководства; природу лидерства;
	зачтено)		Уметь: самостоятельно формировать

		OHTHINGHI III IO HINDOOMIO MONTOTONINI TAG
		оптимальные лидерские компетенции для
		создания коммуникативной синергии;
		Владеть: современными технологиями
		управления персоналом;
		Знать: систему мотивации и стимулирования
		персонала;
		Уметь: применять на практике методы
	OHIC 4	оценки эффективности системы мотивации и
	ОПК-4	стимулирования,
		Владеть: навыками анализа
		конкурентоспособности и методами оценки
		эффективности политики оплаты труда в
		организации
		Знать: основы риторики, психологии
		Уметь: логически и аргументированно
	ОПК-5	убеждать собеседников
		Владеть: навыками убеждения,
		командообразования, избегания и разрешения
		конфликтов
		Знать: категориальный аппарат социальной
		политики для решения сложных
		управленческих задач в области управления
		социальным развитием организации;
	ОПК-6	Уметь: разрабатывать предложения и
	OHK-0	рекомендации по решению социальных
		проблем организации;
		Владеть: способностью к постановке цели и
		выбору путей управления социальным
		развитием организации;
		Знать: методы, способы и инструменты
		управления персоналом;
	ОПК-7	Уметь: организовывать работу персонала
	OHK-7	структурного подразделении;
		Владеть: методами оперативного управления
		персоналом организации;
		Знать: углубленные теоретические основы в
		области методов системного анализа;
		ситуационные, процессные, количественные
		подходы, методы научного познания;
		Уметь: самостоятельно решать поставленную
		задачу с использованием накопленных
	ОПК-8	знаний;
		Владеть: соответствующими программными
		продуктами (1С-Предприятие, 1С-Кадры,
		ERP Systems и др.), позволяющими управлять
		определенными процессами, как на уровне
		организации, так и на уровне отдельных
ОПК-9		подразделений;
	OTT 0	Знать: проблемы, связанные с
		формированием и использованием
	OHK-9	человеческих ресурсов на макро-, мезо-,
		микроуровнях;
<u> </u>	<u>I</u>	

	<u> </u>	V
		Уметь: проводить самостоятельные
		исследования в области социально-трудовых
		отношений;
		Владеть: инструментарием поиска,
		систематизации, обработки и анализа
		экономической информации по вопросам,
		связанным с формированием и
		использованием человеческих ресурсов;
		Знать: современные информационные
		технологии; аналитические и
		исследовательские задачи организации;
		Уметь: осуществлять выбор нужной
	ОПК-10	информационной технологии для решения
	OTHE TO	задач предприятия;
		Владеть: навыками работы с современными
		информационными технологиями; технологией
		и техническими приемами эффективного
		поиска, хранения и обмена информацией;
		Знать: методы, способы и инструменты
		управления персоналом;
		Уметь: организовывать работу персонала
		структурного подразделении; определять
ПК-1	ПК-1	задачи персонала структурного
	THC 1	подразделения, исходя из целей и стратегии
		организации; Владеть: способностью
		разрабатывать и внедрять кадровую и
		социальную политику, соответствующую
		стратегии и целям организации
		Знать: методы анализа количественного и
		качественного состава персонала;
		Уметь: создавать и описывать
		организационную структуру, цели, задачи,
	ПК-2	функции структурного подразделения
		Владеть: методами анализа количественного
		и качественного состава персонала;
		методиками планирования и
		прогнозирования потребности в персонале;
		Знать: нормативно-методическое
		обеспечение подбора и отбора персонала
		организации; Уметь: разрабатывать
	ПК-3	мероприятия по привлечению и отбору новых
		сотрудников
		Владеть: современными технологиями найма
		и отбора персонала
		Знать: основные принципы эффективной
		работы с персоналом;
		Уметь: составлять программу адаптации
	ПК-4	нового сотрудника;
	1117-4	Владеть: методами, способами, средствами и
ПК-5	навыками оценки эффективности технологии	
		адаптации новых сотрудников в организации
	ПК-5	Знать: виды, формы и методы обучения
	1110 3	Sharb, bright, wophibi it motoghi boy fellin

		1	T
			персонала;
			Уметь: определять потребности обучения
			персонала организации; организовать
			систему обучения персонала;
			Владеть: навыками организации, управления
			и оценки эффективности образовательных
			процессов
			Знать: нормы этики делового общения;
			основы технологии управления персоналом;
			Уметь: применять методы управления
			межличностными отношениями,
			формирования команд, развития лидерства и
		ПК-8	исполнительности, выявления талантов,
			определения удовлетворенности работой;
			Владеть: владеть современными
			технологиями управления поведением
			персонала (управления мотивацией и
			стимулированием трудовой деятельности)
2	Базовый		Знать: ключевые аспекты руководителей;
	(хорошо/зачтено)		эволюцию компетенций
		ОПК-2	Уметь: использовать системы управления
		OHK-2	временем;
			Владеть: владеть стилями руководства,
			ориентированными на задачу и на людей;
			Знать: факторы и условия формирования и
			функционирования трудовой мотивации
			Уметь: уметь разрабатывать и внедрять
			политику мотивации и стимулирования
		ОПК-4	персонала
		OHK-4	Владеть: методами оценки эффективности
			политики оплаты труда в организации, а
			также навыками разработки и организации
			внедрения планов социального развития
			организации
			Знать: основы риторики, психологии,
			современные методы командообразования, разрешения конфликтов
			Уметь: формулировать задачи, обобщать свой
			собственный опыт и опыт окружающего
		ОПК-5	социума и делать обоснованные выводы на
			его основе
			Владеть: навыками убеждения,
			командообразования, избегания и разрешения
			конфликтов
			Знать: направления социальной политики
			организации; приоритеты социального
			развития организации
		_	Уметь: применять полученные знания в
		ОПК-6	практической деятельности по принятию
			управленческих решений в сфере
			социального развития организации
			Владеть: навыками по проведению
		<u> </u>	Bridgers, hassinain no hposedenino

		социального аудита и социальной
		экспертизы;
		Знать: политику управления персоналом
		организации; базовые основы информатики,
		структурное построение информационных
		систем и особенности работы с ними
		Уметь: применять методы управления
	ОПК-7	межличностными отношениями,
		формирования команд, развития лидерства и
		исполнительности, выявления талантов
		Владеть: навыками внедрения и реализации
		кадровой политики и стратегии управления
		персоналом
		Знать: информационные технологии;
		методологию процесса принятия решения;
		Уметь: применять изученные методы при
		решении профессиональных задач, в том
	ОПК-8	числе в условиях неопределенности; Владеть: соответствующими программными
	01110-0	продуктами (1С-Предприятие, 1С-Кадры,
		ERP Systems и др.), позволяющими управлять
		определенными процессами, как на уровне
		организации, так и на уровне отдельных
		подразделений;
		Знать: схемы построения системы и анализа
		социально-экономических показателей,
		отражающих процессы и ситуации в сфере
		социально-трудовых отношений;
		Уметь: самостоятельно подготавливать
		аналитические материалы для оценки
	ОПК-9	мероприятий в сфере труда и принимать стратегические решения по развитию
	01110-9	социально-трудовых отношений;
		Владеть: основными методами, способами и
		средствами исследования социально—
		трудовых процессов, формирования кадровой
		политики и кадрового планирования;
		современными технологиями организации
		управления персоналом в организации;
		Знать: возможности современных технических
		средств и информационных технологий для
		решения задач в области поиска, обмена,
		хранения и обработки информации и
		презентации результатов работы; способы формирования информации на различных
	ОПК-10	уровнях управления; технологию обработки и
		защиты данных
		Уметь: интерпретировать результаты
		использования информационных технологий;
		Владеть: навыками работы с современными
		информационными технологиями; технологией
		и техническими приемами эффективного
		поиска, хранения и обмена информацией;

	T	In ~
		Знать: цели, стратегия развития и бизнес-
		план организации; политика управления
		персоналом организации
		Уметь: организовывать работу персонала
		структурного подразделении; определять
	ПК-1	задачи персонала структурного
		подразделения, исходя из целей и стратегии
		организации; Владеть: способностью
		разрабатывать и внедрять кадровую и
		социальную политику, соответствующую
		стратегии и целям организации
		Знать: методики планирования и
		прогнозирования потребности в персонале;
		Уметь: создавать и описывать
	ПК-2	организационную структуру, цели, задачи,
		функции структурного подразделения
		Владеть: методиками оценки кадрового и
		интеллектуального потенциала организации;
		Знать: основные формы и методы подбора и
		отбора персонала организации, сущность
		кадрового обеспечения персоналом
	ПК-3	Уметь: разрабатывать мероприятия по
		привлечению и отбору новых сотрудников
		Владеть: современными технологиями найма
		и отбора персонала
		Знать: понятие адаптации и ее виды;
		технологии управления адаптацией
		персонала; Уметь: составлять программу
	ПК-4	адаптации нового сотрудника; оценить
	1110-4	издержки, связанные с заменой работников;
		Владеть: методами, способами, средствами и
		навыками оценки эффективности технологии
		адаптации новых сотрудников в организации
		Знать: современные концепции и практику
		обучения и развития персонала; задачи и
		методические основы обучения и развития
		персонала;
		Уметь: составлять индивидуальный план
	ПК-5	профессионального роста сотрудника
		организации; строить карьерограммы для
		различных категорий работников;
		Владеть: навыками организации, управления
		и оценки эффективности образовательных
		процессов;
		Знать: основы управления поведением
	ПК-8	персонала; принципы и методы организации
		деловых коммуникаций;
		Уметь: применять методы управления
		межличностными отношениями,
		формирования команд, развития лидерства и
		исполнительности, выявления талантов,
	Î.	определения удовлетворенности работой;

		1	D
			Владеть: навыки формирования и
			поддержания морально-психологического
			климата в организации; навыки повышения
			этического уровня деловых отношений и
			эффективности делового общения навыки
			управления организационной культурой и
			управления конфликтами и стрессами
3	Продвинутый		Знать: ключевые аспекты руководителей;
	(отлично/зачтено)		эволюцию компетенций
	(613111 1116) 3 11 3 11 6 11 6)		Уметь: анализировать проблемы по созданию
		ОПК-2	комфортных условий труда
		OTIK 2	Владеть: современными технологическими
			средствами; эффективным методами
			управления
			Знать: систему мотивации и стимулирования
			персонала; факторы и условия формирования
			и функционирования трудовой мотивации
			Уметь: применять на практике методы
			оценки эффективности системы мотивации и
		ОПК-4	стимулирования, уметь разрабатывать и
		OHK-4	внедрять политику мотивации и
			стимулирования персонала
			Владеть: методиками расчета показателей и
			критериев оценки эффективности системы
			мотивации и стимулирования, действующей в
			организации
			Знать: основы риторики, психологии,
			современные методы командообразования,
			разрешения конфликтов
			Уметь: определять возможные пути решения
		ОПК-5	современных проблем в области управления
			персоналом на базе имеющегося
			практического опыта
			Владеть: навыками убеждения,
			командообразования, избегания и разрешения
			конфликтов
			Знать: цели и направления социальной
			политики организации; приоритеты
			социального развития организации
			Уметь: применять полученные знания в
		07774	практической деятельности по принятию
		ОПК-6	управленческих решений в сфере
			социального развития организации
			Владеть: методами и средствами оценки
			<u> </u>
			эффективности управления социальным
			развитием организации
			Знать: политику управления персоналом
			организации; базовые основы информатики,
		ОПК-7	структурное построение информационных
		01110-7	систем и особенности работы с ними
			Уметь: применять методы управления
			межличностными отношениями,
		I	

	1
	формирования команд, развития лидерства и
	исполнительности, выявления талантов,
	определения удовлетворенности работой
	Владеть: методами оперативного управления
	персоналом организации; навыками
	внедрения и реализации кадровой политики и
	стратегии управления персоналом
	Знать: основы стратегии развития персонала
	организации, прикладного системного
	анализа, технологий организационного
	консультирования.
ОПК-8	Уметь: решать системные задачи и
one o	проблемы; принимать управленческие
	решения, связанные с эффективным
	использованием человеческих ресурсов
	Владеть: методиками оценки эффективности
	управления персоналом
	Знать: научные подходы и принципы
	социального планирования и
	прогнозирования
	Уметь: оценивать возникающие негативные
	экономические ситуации в сфере труда и
	своевременно принимать меры по их
ОПК-9	устранению; разрабатывать модели кадровой
	политики и осуществлять социальное
	прогнозирование в регионе и организации
	Владеть: современными методиками расчета
	и анализа социально-экономических
	показателей, характеризующих социально-
	трудовые отношения
	Знать: возможности современных технических
	средств и информационных технологий для
	решения задач в области поиска, обмена,
	хранения и обработки информации и
	презентации результатов работы; способы
	формирования информации на различных
	уровнях управления; технологию обработки и
OFFIC 10	защиты данных
ОПК-10	*
	техническими средствами и информационными
	технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и
	реализации управленческих решений
	Владеть: технологией и техническими
	приемами для создания эффективного
	мультимедийного презентации результатов
	работы
	Знать: методы, способы и инструменты
	управления персоналом; цели, стратегия
ПК-1	развития и бизнес-план организации;
IIK I	1 ' '
11K-1	политика управления персоналом
IIIX-1	1 -

		<u></u>
		организационную структуру, цели, задачи,
		функции структурного подразделения
		Владеть: способностью разрабатывать и
		внедрять кадровую и социальную политику,
		соответствующую стратегии и целям
		организации
		Знать: методики оценки кадрового и
		интеллектуального потенциала организации;
		технологии управления персоналом
	TH. 0	Уметь: создавать и описывать
	ПК-2	организационную структуру, цели, задачи,
		функции структурного подразделения
		Владеть: технологиями управления
		персоналом в организации
		Знать: задачи и содержание анализа работы и
		кадрового потенциала, технологии подбора,
		отбора и высвобождения персонала
	ПК-3	1
	11N-3	Уметь: разрабатывать мероприятия по
		привлечению и отбору новых сотрудников
		Владеть: современными технологиями найма
		и отбора персонала
		Знать: технологии управления адаптацией
		персонала; методы оценки эффективности
		системы адаптации персонала
		Уметь: применять методы функциональной
	ПК-4	адаптации собственной рабочей силы к
		потребностям производства
		Владеть: методами, способами, средствами и
		навыками оценки эффективности технологии
		адаптации новых сотрудников в организации
		Знать: основные технологии обучения и
		развития персонала; алгоритм организации
		обучения персонала в организации
		Уметь: разрабатывать программы обучения и
	ПК-5	оценивать их эффективность
		Владеть: методикой оценки качества
		управления деловой карьерой, служебно-
		профессиональным продвижением и работы с
		кадровым резервом
		Знать: сущность и методы управления
		организационной культурой; причины
		возникновения и методы управления
		конфликтами и стрессами в организации
		Уметь: определять, анализировать,
	пи о	моделировать и выстраивать внутренние
	ПК-8	коммуникации персонала; соблюдать нормы
		этики делового общения
		Владеть: навыки формирования и
		поддержания морально-психологического
		климата в организации; навыки повышения
		этического уровня деловых отношений и
		эффективности делового общения навыки

	управления организационной культурой и
	управления конфликтами и стрессами

Критерии и показатели оценивания дневника по практике

№	Критерии	Содержание критерия оценки	Количество
п/п	оценки		баллов
1	Ведение	Соответствие структуры дневника требованиям /	2
	дневника	наличие всех разделов.	
	практики.	Наличие плана практики, позволяющего четко	
		определить вид деятельности студента, время,	
		потраченное на каждый вид заданий	
		Соответствие записей требованиям, согласно	2
		которым можно четко выделить, что видел и	
		наблюдал студент, что им было проведено	
		самостоятельно. Грамотность изложения и	
		качество оформления работы.	
		Своевременность оформления и сдачи дневника	
2	Анализ	Представлена структура организации с выделением	2
	документации	роли и места специалистов, участвующих в	
		деятельности организации.	
		Дан перечень нормативно-правовых документов,	2
		регламентирующих деятельность специалистов	
		(работников организации). Тезисно представлено	
		содержание пакета документов специалистов	
		(работников организации)	
3	Аналитический	Содержит краткое описание теоретических и	2
	отчет	эконометрических моделей исследуемых	
		процессов, явлений и объектов, относящихся к	
		сфере профессиональной деятельности, оценка и	
		интерпретация полученных результатов	

Шкала оценивания по показателям ($\max - 2$ балла):

Соответствует в полной мере – 2 балла,

Соответствует частично – 1 балл,

Не соответствует – 0 баллов

С учетом набранной суммы баллов по всем показателям – тах – 10 баллов

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

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

	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ		Оце	енка	
3.0	Учебной практики по получению первичных	5	4	3	2
$N_{\underline{0}}$	профессиональных умений и навыков КОМПЕТЕНЦИИ				
	(отмечается руководителем практики от университета)				
1.	ОПК-2: готовностью руководить коллективом в сфере	+			
	своей профессиональной деятельности, толерантно	•			
	воспринимая социальные, этнические, конфессиональные				
	и культурные различия				
2.	ОПК-4: способностью всесторонне рассматривать и				
2.	оценивать задачи повышения эффективности				
	± ±				
3.	использования и развития персонала				
3.	ОПК-5: способностью создавать команды				
	профессионалов и эффективно работать в командах,				
	отстаивать свою позицию, убеждать, находить				
	компромиссные и альтернативные решения				
4.	ОПК-6: способностью использовать принципы				
	корпоративной социальной ответственности при				
	разработке и реализации стратегии организации, в том				
	числе ее кадровой стратегии				
5.	ОПК-7: владением современными технологиями				
	управления персоналом и эффективной (успешной)				
	реализацией их в своей профессиональной деятельности				
6.	ОПК-8: владением методикой определения социально-				
	экономической эффективности системы и технологии				
	управления персоналом и умением использовать				
	результаты расчета для подготовки решений в области				
	оптимизации функционирования системы управления				
	персоналом, или отдельных ее подсистем				
7.	ОПК-9: способностью оценивать воздействие				
7.	макроэкономической среды, органов государственного и				
	муниципального управления на формирование и развитие				
0	трудовых ресурсов региона и отдельной организации				
8.	ОПК-10: информации, анализа деятельности и				
	управления персоналом, способностью				
	взаимодействовать со службами информационных				
	технологий и эффективно использовать корпоративные				
	информационные системы				
9.	ПК-6: умением разрабатывать философию и концепцию				
	управления персоналом, кадровую и социальную				
	политику, стратегию управления персоналом				
	организации в соответствии со стратегическими планами				
	организации и владением навыками их внедрения и				
	реализации				
10.	ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал,				
	интеллектуальный капитал персонала и организации в				
	целом, определять направления и формулировать задачи				
	по развитию системы и технологии управления				
	персоналом в организации				
11.					
1.1.	ПК-3: умением разрабатывать и внедрять политику				

	персонала		
12.	ПК-4: умением разрабатывать и внедрять политику		
	адаптации персонала организации		
13.	ПК-5: умением разрабатывать и внедрять политику		
	обучения и развития персонала организации		
14.	ПК-8: способностью обеспечивать профилактику		
	конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать		
	комфортный морально-психологический климат в		
	организации и эффективную организационную культуру		

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено» (оценка 5,4,3)	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) характеристику (отзыв) от руководителя предприятия — базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«Не зачтено» (оценка 2)	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению производственной (преддипломной) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- В процессе организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (преддипломной) практики

Перед началом производственной практики (преддипломной) студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;

- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

13. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики.

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

Nº	Наименование помещений для самостоятельной работы и компьютерные классы с выходом в интернет	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Kонсультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Місгозоft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 МаtLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 МаthCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Маthematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014

		Консультант+
		Гарант
		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3	Компьютерный класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к
	Ауд. 203Н	локальной сети факультета, имеют доступ к
	Ауд. 20311	глобальной сети Интернет. Установлено
		прикладное программное обеспечение:
		Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
		03.11.2017
		Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
		03.11.2017
		Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177
		МatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		МathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Консультант+
		Гарант
		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4	Компьютерный класс	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к
	Ауд. А203Н	локальной сети факультета, имеют доступ к
		глобальной сети Интернет. Установлено
		прикладное программное обеспечение:
		Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
		03.11.2017
		Міcrosoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017
		Statistica дог. №74-АЭФ/44-Ф3/2017 от 05.12.20177
		MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		МаthCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
		Консультант+
		Гарант
		1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 205А	ноутбук 15".
6	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 2026Л	ноутбук 15".
7	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 2027Л	ноутбук 15".
8	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
9	аудитория 4034Л	ноутбук 15".
9	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10	мультимедийная	ноугоук 15 . Проектор Epson с беспроводным подключением,
10	аудитория 4036Л	ноутбук 15".
11	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,
	аудитория 5043Л	ноутбук 15".
12	Кабинет для	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к
	самостоятельной	глобальной сети Интернет. Установлено
	работы, оснащенный	прикладное программное обеспечение:
	компьютерной техникой	Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от
	с возможностью	03.11.2017

подключения к «Интернет»,програ экранного увеличе обеспеченный доств электро информационно-образовательную университета Ауд.213 А	ния и тупом онную среду
13 Кабинет самостоятельной работы, оснаще компьютерной техникой возможностью подключения к «Интернет»,програ экранного увеличе обеспеченный дост в электро информационно-образовательную университета Ауд. 218А	прикладное программное обеспечение: с Windows дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 сети Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-Ф3/2017 от 03.11.2017 сния и Система голосового сопровождения «Балаболка» онную

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной практики)

по направлению подготовки (специальности)

Отчет принят с оценкой	Выполнил: магистрант курса
	Направление подготовки
Руководитель практики от	
ФГБОУ ВО «КубГУ»	(шифр и название направления подготовки)

(Ф.И.О.)	Направленность программы	
(Подпись)	(название программы)	
	(Ф.И.О.)	
	(Подпись)	

Краснодар 2018г.

Цель практики – расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности, сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы — магистерской диссертации.

Задачи практики:

- 1. Работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- 2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- 3. освоение методик анкетирования и интервью и рования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- 4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- 5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- 6.работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- 7. обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
- 8.обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- 9. изучение передового опыта по избранному направлению;
- 10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код компете нции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-2	готовностью руководить	самостоятельно формировать оптимальные
	коллективом в сфере своей	лидерские компетенции для создания
	профессиональной деятельности,	коммуникативной синергии; использовать
	толерантно воспринимая	системы управления временем;
	социальные, этнические,	анализировать проблемы по созданию

	конфессиональные и культурные	комфортных условий труда
OF7:	различия	
ОПК-4	способностью всесторонне	применять на практике методы оценки
	рассматривать и оценивать	эффективности системы мотивации и
	задачи повышения	стимулирования, уметь разрабатывать и
	эффективности использования и	внедрять политику мотивации и
	развития персонала	стимулирования персонала
ОПК-5	способностью создавать команды	логически и аргументированно убеждать
	профессионалов и эффективно	собеседников, формулировать задачи,
	работать в командах, отстаивать	обобщать свой собственный опыт и опыт
	свою позицию, убеждать,	окружающего социума и делать
	находить компромиссные и	обоснованные выводы на его основе, а также
	альтернативные решения	определять возможные пути решения
		современных проблем в области управления
		персоналом на базе имеющегося
OTT 1		практического опыта
ОПК-6	способностью использовать	разрабатывать предложения и рекомендации
	принципы корпоративной	по решению социальных проблем
	социальной ответственности при	организации; применять полученные знания в
	разработке и реализации	практической деятельности по принятию
	стратегии организации, в том	управленческих решений в сфере
OHY4 =	числе ее кадровой стратегии	социального развития организации.
ОПК-7	владением современными	организовывать работу персонала
	технологиями управления	структурного подразделении; определять
	персоналом и эффективной	задачи персонала структурного
	(успешной) реализацией их в	подразделения, исходя из целей и стратегии
	своей профессиональной	организации; применять методы управления
	деятельности	межличностными отношениями,
		формирования команд, развития лидерства и
		исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой.
ОПК-8	владением методикой	самостоятельно решать поставленную задачу
	определения социально-	с использованием накопленных знаний;
	экономической эффективности	применять изученные методы при решении
	системы и технологии	профессиональных задач, в том числе в
	управления персоналом и	условиях неопределенности; анализировать,
	умением использовать	систематизировать, обобщать, оценивать,
	результаты расчета для	интерпретировать и представлять
	подготовки решений в области	полученную информацию; решать системные
	оптимизации функционирования	задачи и проблемы; принимать
	системы управления персоналом,	управленческие решения, связанные с
	или отдельных ее подсистем	эффективным использованием человеческих
		ресурсов
ОПК-9	способностью оценивать	проводить самостоятельные исследования в
-	воздействие	области социально-трудовых отношений;
	макроэкономической среды,	самостоятельно подготавливать
	органов государственного и	аналитические материалы для оценки
	муниципального управления на	мероприятий в сфере труда и принимать
	формирование и развитие	стратегические решения по развитию
	пробрание и развитие	
		<u> </u>
	трудовых ресурсов региона и отдельной организации	социально-трудовых отношений; оценивать возникающие негативные экономические

		THANKING TO A COMMAND TO ANY MOREOVER COMMAND
		принимать меры по их устранению;
		разрабатывать модели кадровой политики и
		осуществлять социальное прогнозирование в
OHII: 10	1	регионе и организации
ОПК-10	информации, анализа	осуществлять выбор нужной
	деятельности и управления	информационной технологии для решения
	персоналом, способностью	задач предприятия; интерпретировать
	взаимодействовать со службами	результаты использования информационных
	информационных технологий и	технологий; пользоваться современными
	эффективно использовать	техническими средствами и
	корпоративные информационные	информационными технологиями для
	системы	решения коммуникативных задач в процессе
		обсуждения, принятия и реализации
		управленческих решений
ПК-1	умением разрабатывать	организовывать работу персонала
	философию и концепцию	структурного подразделении; определять
	управления персоналом,	задачи персонала структурного
	кадровую и социальную	подразделения, исходя из целей и стратегии
	политику, стратегию управления	организации; создавать и описывать
	персоналом организации в	организационную структуру, цели, задачи,
	соответствии со стратегическими	функции структурного подразделения
	планами организации и	
	владением навыками их	
	внедрения и реализации	
ПК-2	умением оценивать кадровый	создавать и описывать организационную
	потенциал, интеллектуальный	структуру, цели, задачи, функции
	капитал персонала и организации	структурного подразделения;
	в целом, определять направления	
	и формулировать задачи по	
	развитию системы и технологии	
	управления персоналом в	
	организации	
ПК-3	умением разрабатывать и	разрабатывать мероприятия по привлечению
	внедрять политику привлечения,	и отбору новых сотрудников
	подбора и отбора	
	конкурентоспособного персонала	
ПК-4	умением разрабатывать и	составлять программу адаптации нового
	внедрять политику адаптации	сотрудника; оценить издержки, связанные с
	персонала организации	заменой работников; применять методы
	_	функциональной адаптации собственной
		рабочей силы к потребностям производства
ПК-5	умением разрабатывать и	определять потребности обучения персонала
	внедрять политику обучения и	организации; организовать систему обучения
	развития персонала организации	персонала; сформулировать стратегию
		процессов обучения; составлять
		индивидуальный план профессионального
		роста сотрудника организации; строить
		карьерограммы для различных категорий
		работников; разрабатывать программы
		обучения и оценивать их эффективность
ПК-8	способностью обеспечивать	применять методы управления
	профилактику конфликтов в	межличностными отношениями,
	1 1 / T	

кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру

формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; соблюдать нормы этики делового общения;

Подпись магистранта	
дата	
Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _	
дата	
Подпись руководителя практики от профильной организаци	ии
дата	

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной практики)

Сроки практ	ики: с по	20г.	
Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работо
	Инструктаж по	Прошел инструктаж по	1
	ознакомлению с	ознакомлению с	
	требованиями охраны	требованиями охраны	
	труда, технике	труда, технике	
	безопасности, пожарной	безопасности, пожарной	
	безопасности, а также	безопасности, а также	
	правилами внутреннего	правилами внутреннего	
	трудового распорядка	трудового распорядка	
Магистрант			
Trial Herpani	ФИО	(по	одпись, дата)
Руковолител	ь практики от ФГБОУ ВО «К	ζνάΓνω	
т уководите:	ib iipakiinkii 01 41 b03 b0 M	•	ФИО
(110 11770)	(, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
(подпис	ь, дага)		

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(преддипломной практики)

Студент	
(фамилия, имя, отчес Направление подготовки (специальности)	
Место прохождения практики	
Срок прохождения практики с по	201 г
Иель практики — изучение формирование сле	епующих компетенций перпяментипуемых

Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых $\Phi\Gamma OC\ BO$:

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;
- способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;
- способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии;
- владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;
- владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;
- информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
- умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;
- умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации;
- умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;

- умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;
- умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;
- способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики			
одпись магистранта			
ата			
одпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»			
дата			
одпись руководителя практики от профильной организации			
дата			

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(преддипломной практики)

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда,
	технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами
	внутреннего трудового распорядка
Подпись магистра	инта
	дата
= -	ителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»
	ителя практики от профильной организации дата

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(ФИС), возраст)			
(на какую долж	кность назначается)			
1. Инструктаж по тр опроведен	ебованиям охраны труда			
	удника, проводившего инструктаж)			
Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен			
« <u></u> »201г.	« <u></u> »201г.			
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)			
	технике безопасности			
проведен (должность, ФИО сотр	удника, проводившего инструктаж)			
Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «» 201г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «» 201г.			
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)			
1. Инструктаж п опроведен	о пожарной безопасности			
	удника, проводившего инструктаж)			
Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен			
«»201г.	«»201г.			
(подпись лица, получившего инструктаж)	(подпись лица, проведшего инструктаж)			
4. Инструктаж по правилам в проведен	нутреннего трудового распорядка			
	удника, проводившего инструктаж)			
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен «» 201г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «»201г.			
(подпись лица, получившего инструктаж) (подпись лица, проведшего инструктаж)				

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допусти	ть к раооте		
	(0	ФИО лица, получившего допу	ск к работе)
в качестве			
		(должность)	
«»			
(подпись)		(должность)	(ОИФ)

РЕШЕНЗИЯ

на программу производственной практики (преддипломной) практики по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой

> Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Преддипломная практика обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

В представленной программе преддипломной практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой учебной (педагогической) практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций.

Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Содержание программы преддипломной практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в банках». Программа преддипломной практики по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение:

Программа преддипломной практики для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

De fe fe

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор кафедры

мировой экономики и менеджмента КубГУ

Л.И. Егорова

РЕШЕНЗИЯ

на программу производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной ка-

федрой

Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Преддипломная практика обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

В представленной программе производственной (преддипломной) практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой учебной (педагогической) практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций.

Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Содержание программы преддипломной практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе «преддипломной практики» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в банках». Программа преддипломной практики по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение:

Программа преддипломной практики для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент

Главный менеджер Операционного офиса

ПАО «Бинбанк» на Ставропольской 23



Кондратьева Я.И.

Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Кубанский государственный университет» Факультет экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе, качеству ображивания - первый

проректор

Хагуров А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в банках

Программа подготовки

академическая

Форма обучения

заочная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Программу составил Е.В. Слепцова, доцент кафедры ЭП,РиКМ, к.э.н., доцент Cuenyoba

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

протокол № 5 «04» апреля 2018г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Вукович Г.Г.

Рабочая программа обсуждена кафедры на заседании экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 5 «04» апреля 2018 г. I syrobu

Заведующий кафедрой (выпускающей) Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета

протокол № 3 «10» апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.

Рецензенты:

Заместитель начальника отдела по работе с персоналом Филиала Газпромбанк (Акционерное общество) «Южный»

Н.В. Кобченко

д.э.н., профессор кафедры МЭиМ ФГБОУ ВО КубГУ

А.А. Кизим

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

1.1 Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта

1.2 Задачами ГИА являются:

- оценка теоретической подготовки выпускника;
- оценка практической подготовки выпускника;
- оценка навыков самостоятельной работы;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику диплома о высшем образовании.

2. Место ГИА в структуре образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основной образовательной программы, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и завершается присуждением степени магистра.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности компетенций - теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

- разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом, кадровое планирование и маркетинг персонала;
- найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала, социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;
 - трудовые отношения;
- управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;
- управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами, управление занятостью;
- организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда;
- развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;
 - социальное развитие персонала;
 - работу с высвобождающимся персоналом;
- организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;
- кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом;
- оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Магистр должен быть готов к видам деятельности, которые выделяются в соответствии с его общекультурными и профессиональными компетенциями.

По итогам ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29

No	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной д	исциплины
п.п	компете	компетенции (или её	об	учающиеся должнь	I
	нции	части)	знать	уметь	владеть
1.	ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает предпосылки возникновения, условия применения и закономерност и совершенствов ания научных методов, в т.ч. анализа и синтеза	Умеет использовать научные методы познания, абстрактно мыслить, анализировать и обобщать информацию	Владеет навыками абстрактного мышления, анализа, систематизац ии и классификаци и научных методов, дифференцир ованного применения конкретных методов и методов
2	ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знает закономерност и поведения в стандартных и нестандартных ситуациях, формы социальной и этической ответственност и за принятые решения	Умеет принимать решения об эффективных действиях в стандартных и нестандартных ситуациях; нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Владеет навыками разработки исследовательских схем и программ, их всестороннег о обоснования и эффективной реализации, оперативного и стратегическо го планирования комплексного подхода к решению профессиональных задач в нестандартны х

№	Индекс	Содержание		изучения учебной д	
П.П	компете	компетенции (или её	об	учающиеся должны	oI
	нции	части)	знать	уметь	владеть
					ситуациях.
3	ОК-3	готовностью к	Знает суть и	Умеет	Владеет
		саморазвитию,	специфику	адаптировать	навыками
		самореализации,	научного	личностные	решения
		использованию	исследования,	качества	проблем
		творческого	имеет	индивидуума к	диалектики
		потенциала	представление	выбираемым	уникального
			0	методам	(научное
			многообразии,	исследования	творчество) и
			структуре и		формализова
			областях		нного
			применения		(нормы и
			эмпирических		стандарты)
			И		компонентов
			теоретических		научного
			методов, в т.ч.		исследования
			направленных на		, определения
			саморазвитие,		вненаучных
			саморазвитис,		факторов
			Ю,		трактовки
			использование		полученных
			творческого		результатов.
			потенциала		результатов.
4	ОПК-1	готовностью к	Знает	Умеет	Владеет
		коммуникации в	специальную	использовать	методиками
		устной и	терминологию	научно-	построения и
		письменной формах	В	публицистическ	совершенство
		на русском и	области	ий и	вания
		иностранном языках	коммуникаций	официально	коммуникаци
		для решения задач	В	деловой стили	й в устной и
		профессиональной	системе	общения,	письменной
		деятельности	управления	построения и	формах
			персоналом,	совершенствова	системе
			специфику	ния	управления
			ведения	коммуникаций в	персоналом,
			переговоров и	системе	навыками
			деловых бесед	управления	совершенство
			для решения	персоналом	вания
			задач профессиональ		всех видов
			ной		речевой и письменной
			деятельности		деятельности.
5	ОПК-2	готовностью	Знает	Умеет	Владеет
	VIII(-2	руководить	современные	принимать	навыками
		коллективом в сфере	подходы и	руководящие	управления
		своей	методы	решения и	трудовым
		профессиональной	руководства	оценивать их	коллективом
		деятельности,	коллективом	последствия с	при
<u> </u>		Achievibilecin,	ROVINIORITIDOM	последетый	P

№	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной д	исциплины
п.п н	компете	компетенции (или её	об	учающиеся должнь	I
	нции	части)	знать	уметь	владеть
		толерантно	при	учетом	разработке и
		воспринимая	формировании	необходимости	реализации
		социальные,	И	толерантного	кадровой
		этнические,	совершенствов	восприятия	политики
		конфессиональные и	ании	социальных,	организации,
		культурные	системы	управленческих,	толерантно
		различия	управления	конфессиональн	воспринимая
		•	персоналом	ых	социальные,
			организации;	и культурных	этнические,
			знает	различий в	конфессионал
			социальные,	процессе	ьные
			этнические,	управления	и культурные
			конфессиональ	персоналом	различия
			ные и	организации	персонала
			культурные	,	1
			различия		
6 (ОПК-3	владением	Знает методы и	Умеет выявлять	Владеет
		комплексным	технологию	И	комплексным
		видением	проведения	формулировать	видением
		современных	диагностики	актуальные	современных
		проблем управления	системы	научные	проблем
		персоналом в	управления	проблемы	управления
		организации и	персоналом	управления	персоналом в
		пониманием	организации,	персоналом,	организации
		взаимосвязи	принципы,	разрабатывать и	И
		управления	формы и	реализовывать	пониманием
		организацией в	методы анализа	комплексные	взаимосвязи
		целом и ее	современных	программы	управления
		персоналом	проблем	ПО	организацией
		P	управления	совершенствова	в целом и ее
			персоналом	нию	персоналом
			организации,	системы	1
			понимает	управления	
			взаимосвязь	персоналом;	
			проблем	умеет выявлять	
			управления	взаимосвязи	
			персоналом и	управления	
			организацией	организацией в	
			1	целом и ее	
				персоналом	
7	ОПК-4	способностью	Знает	Умеет оценивать	Владеет
		всесторонне	технологию	кадровый	навыками
		рассматривать и	проведения	потенциал	оценки и
		оценивать задачи	диагностики	организации,	разработки
		повышения	состояния и	эффективность	мероприятий
		эффективности	развития	его	по
		использования и	кадрового	использования	повышению
		развития персонала	потенциала,	разрабатывать и	эффективност
		- -	методы	внедрять	И

№ п.п	Индекс компете	Содержание компетенции (или её	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
	нции	части)	знать	уметь	владеть
•	м	iderity	постановки и оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала, методы оценки эффективности системы обучения и развития	политику обучения и развития персонала организации	использовани я и развитию персонала
8	ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	персонала. Знает понятие и характеристики команды, теории командообразо вания , этапы формирования команд, методы и технологии командной работы; методы убеждения, поиска компромиссны х и альтернативны х решений	Умеет эффективно организовывать работу команды; отстаивать свою позицию, убеждать, вырабатывать компромиссные и альтернативные решения	Владеет навыками организации «слаженного» взаимодейств ия членов команды в ходе достижения поставленных целей, технологиями управления переговорны м процессом, методами убеждения и поиска компромиссных и альтернативных решений
9	ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой	Знает принципы корпоративной социальной ответственност и, условия, возможности и порядок их использования при	Умеет использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации кадровой и иных стратегий организации	Владеет навыками разработки и совершенство вания принципиаль ных основ системы корпоративно й

<u>№</u>	Индекс	Содержание		изучения учебной д	
п.п	компете	компетенции (или её		учающиеся должны	
•	нции	части) стратегии	разработке и реализации кадровой и иных стратегий организации.	уметь	владеть социальной ответственно сти, выявления и использовани я резервов совершенство вания стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
10	ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знает современные технологии управления персоналом, способы и показатели оценки их эффективности	Умеет использовать современные методы, приемы и технологии управления персоналом при разработке и реализации кадровой политики и кадровых стратегий, проводить оценку их эффективности	Владеет навыками разработки и совершенство вания методов и технологий управления персоналом, методиками их эффективной реализации в системе управления персоналом
11	ОПК-8	владением методикой определения социально- экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования	Знает методы и показатели оценки социально- экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, методики проведения диагностики и оценки состояния системы управления	Умеет оценивать социально- экономическую эффективность системы и технологии управления персоналом, разрабатывать на основе оценок эффективности управленческие решения по оптимизации системы управления	Владеет методиками расчета показателей для оценки социально-экономическо й эффективност и системы и технологиями управления персоналом, навыками выработки

No	Индекс	Содержание	В перупьтате	изучения учебной д	исшиппины
П.П	компете	компетенции (или её		учающиеся должны	
11.11	нции	части)	знать	уметь	владеть
•	пции	системы управления	персоналом	персоналом, или	управленческ
		персоналом, или	организации,	отдельных ее	их
		отдельных ее	знает методы	подсистем	решений по
		подсистем	расчета для	подсистем	оптимизации
		поденетем	подготовки		функциониро
			решений в		вания
			области		системы
			оптимизации		управления
			функционирова		персоналом
			ния системы		или
			управления		отдельных ее
			персоналом,		подсистем
			или отдельных		подопотом
			ее подсистем		
12	ОПК-9	способностью	Знает основные	Умеет собирать,	Владеет
		оценивать	макроэкономич	систематизирова	навыками
		воздействие	еские	ть,	оценки
		макроэкономической	показатели и	анализировать	воздействия
		среды, органов	принципы их	информацию для	макроэконом
		государственного и	расчета,	оценки	ической
		муниципального	механизм	воздействия	среды,
		управления на	рынка труда,	макроэкономиче	органов
		формирование и	содержание	ской среды,	государствен
		развитие трудовых	внешних	органов	ного и
		ресурсов региона и	факторов,	государственног	муниципальн
		отдельной	воздействующи	ОИ	ОГО
		организации	х на	муниципального	управления
			трудовые	управления на	на
			ресурсы	формирование и	
			региона и	развитие	е и развитие
			персонал	трудовых	трудовых
			организации;	ресурсов	ресурсов
			принципы,	региона и	региона и
			методы,	отдельной	отдельной
			технологии	организации	организации
			исследования		
			регионального		
			рынка труда, способы		
			анализа		
			внутриорганиза		
			ционных		
			факторов,		
			влияющих на		
			персонал		
13	ОПК-10	владением	Знает основные	Умеет работать с	Владеет
		методами и	понятия и	информацией в	навыками
		программными	современные	глобальных	организации
		средствами	принципы	компьютерных	сбора и
	<u> </u>	1 '' "	·		1 "

No	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной д	исциплины
п.п	компете	компетенции (или её		учающиеся должнь	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
		обработки деловой	работы с	сетях и	обработки
		информации,	деловой	корпоративных	информации
		анализа	информацией,	информационны	В
		деятельности и	a	X	глобальных
		управления	также иметь	системах,	компьютерны
		персоналом,	представление	использовать	X
		способностью	0	существующие	сетях и
		взаимодействовать	корпоративных	пакеты	локальных
		со службами	информационн	прикладных	корпоративн
		информационных	ЫХ	программ для	ЫХ
		технологий и	системах и	сбора	информацион
		эффективно	базах	и анализа	ных
		использовать	данных,	деловой	системах,
		корпоративные	методах и	информации с	применения
		информационные	подходах к	целью решения	на
		системы	анализу	задач системы	практике
			деятельности	управления персоналом	компьютерны х
			организации и системы	персоналом	технологий
			управления		для
			персоналом,		анализа и
			типологии		выработки
			внутриорганиза		управленческ
			ционных		ИХ
			коммуникаций,		решений по
			средствах и		различным
			способах		направлениям
			коммуникаций		системы
			co		управления
			службами		персоналом
			информационн		
			ых		
1.1	OHII 44		технологий		7
14	ОПК-11	умением	Знает основные	умеет выявлять	Владеет
		выявлять и формулировать	концепции	И формунировати	навыками
		актуальные научные	современной науки в	формулировать актуальные	выявления и формулировк
		проблемы	области	научные	формулировк И
		управления	управления	проблемы	актуальных
		персоналом	персоналом,	управления	научных
		nop contain	методы	персоналом	проблем
			критического	1	управления
			анализа и		персоналом,
			оценки		инструмента
			современных		МИ
			научных		постановки
			достижений, а		цели и
			также методы		задач
			генерирования		научного

No	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной д	исциплины
п.п	компете	компетенции (или её	об	учающиеся должны	I
	нции	части)	знать	уметь	владеть
			новых идей при		исследования
			решении		,
			исследовательс		выработки
			ких и		гипотез,
			практических		аргументации
			задач		актуальности,
					теоретическо
					йи
					практической
					значимости,
					ожидаемых
					результатов
15	ОПК-12	умением	Знает уровни и	Умеет	Владеет
		разрабатывать и	этапы процесса	разрабатывать и	навыками
		применять методы и	научного	применять	планирования
		инструменты	исследования;	методы и	И
		проведения	источники	инструменты	осуществлени
		исследований в	информации	проведения	Я
		системе управления	для	исследований в	комплексных
		персоналом и	научного	системе	исследований
		проводить анализ их	исследования;	управления	актуальных
		результатов	специфику	персоналом и	проблем
			научного	проводить	управления
			исследования в	анализ их	персоналом в
			системе	результатов;	соответствии
			управления	определять	c
			персоналом,	цели и задачи,	разработанно
			принципы	предмет и	й
			применения	объект	программой;
			основных	научных	методами и
			методов	исследований;	инструмента
			сбора и анализа	составлять	МИ
			данных,	подборку	научного
			особенности и	библиографии	исследования
			методологию	по теме	; навыками
			теоретико-	исследования;	объективной
			прикладного	осуществлять	оценки,
			научного	сбор	критического
			исследования;	материалов и	анализа и обобщения
			методы,	проводить	
			модели и алгоритмы	грамотный анализ	эмпирически х
			прикладного исследования	полученных	данных, аргументации
			неследования	данных	аргументации И
					доказательств
					а, изложения
					обоснованны
		l		<u> </u>	оооспованны

п.п	компете нции	компетенции (или её части)	знать	учающиеся должны	
16		,		уметь	владеть
10	ПК-1	умением разрабатывать философию и	Знает теоретические основы	Умеет разрабатывать философию и	х выводов и рекомендаци й Владеет навыками анализа
		концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	современной философии управления персоналом, концепции, закономерност и, принципы и методы управления персоналом организации, сущность и содержание кадровой и социальной политики, классификаци ю кадровых стратегий, порядок разработки кадровых стратегий и кадровых стратегий стратегий	концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; разрабатывать положения кадровой политики и кадровых стратегий, принимать участие в их реализации	кадровой политики и кадровых стратегий организации, методами оценки эффективност и и выявления неиспользова нных возможносте й совершенство вания кадровой политики и кадровых стратегий организации, навыками и умениями разработки программы совершенство вания существующ их моделей кадровой политики и кадровых стратегий организации, навыками и умениями разработки программы совершенство вания существующ их моделей кадровой политики и кадровых стратегий
17	ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и	Знает элементный состав кадрового потенциала, интеллектуальн ого	Умеет проводить анализ и оценку кадрового потенциала и интеллектуально го капитала	Владеет технологиями и методами разработки моделей и программ выявления и

№	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной д	цисциплины
П.П	компете	компетенции (или её	об	учающиеся должны	I
	нции	части)	знать	уметь	владеть
		задачи по развитию	подходы,	устанавливать	неиспользова
		системы и	методы и	взаимосвязи и	нных
		технологии	показатели их	оценивать	возможносте
		управления	оценки,	влияние	й
		персоналом в	факторы и	кадрового	развития
		организации	модели	потенциала и	системы
			развития	интеллектуально	управления
			кадрового	ГО	персоналом в
			потенциала,	капитала на	организации,
			интеллектуальн	показатели	оценки
			ого	эффективности	эффективност
			капитала,	деятельности	И
			методологию	организации	проектов
			определения		изменений
			направлений и		
			неиспользован		
			ных		
			возможностей		
			развития		
			системы		
			управления		
			персоналом		
18	ПК-3	умением	Знает	умеет	Владеет
		разрабатывать и	типологию	разрабатывать и	методами
		внедрять политику	политик и	внедрять	оценки
		привлечения,	стратегий	политику	кандидатов
		подбора и отбора	привлечения,	привлечения,	на вакантные
		конкурентоспособно	найма,	подбора и	должности,
		го персонала	отбора,	отбора	навыками
			подбора	конкурентоспосо	моделирован
			персонала,	бного персонала	ия жиления
			внутренние и		направлений
			внешние источники		совершенство вания
			найма		стратегий
			персонала,		привлечения,
			технологии		подбора и
			отбора		отбора,
			персонала и		методиками
			методики		оценки
			оценки		эффективност
			кандидатов на		И
			вакантные		политики
			должности,		привлечения,
			*		_
			-		-
					рекомендаци
			1		й по ее
					совершенство
			принципы и порядок отбора персонала.		отбора и рекомендаци й по ее

№	Индекс	Содержание		изучения учебной д	
п.п	компете	компетенции (или её части)		учающиеся должны	
•	нции	части)	знать	уметь	владеть
19	ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знает цель, содержание, порядок разработки и реализации политики адаптации персонала, сущность и виды адаптации работников, содержание мероприятий и технологий процесса управления адаптацией.	Умеет разрабатывать и реализовывать программы адаптации персонала, применять современные методы и инструменты управления адаптацией персонала	ванию Владеет навыками разработки программ и планов адаптации персонала, положения об адаптации персонала, современным и технологиями адаптации персонала, в т.ч. в условиях внедрения нововведений
20	ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знает технологии обучения и развития персонала, формы, виды, методы обучения персонала, модели корпоративног о обучения, виды затрат на обучение, подходы к оценке эффективности мероприятий по обучению сотрудников	Умеет разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организовывать мероприятия по обучению персонала, составлять планы мероприятий по обучению сотрудников и бюджет затрат на обучение, проводить анализ эффективности затрат на обучение	Владеет навыками разработки и реализации политики обучения и развития персонала, выработки предложений и рекомендаци й по совершенство ванию системы обучения и развития персонала организации, оценки и обоснования изменений в системе обучения и развития
21	ПК-6	умением определять цели, задачи и виды	Знает содержание и	Умеет определять цели,	Владеет навыками

No	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной д	исциплины
п.п	компете	компетенции (или её		учающиеся должнь	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
		текущей деловой	виды деловой	задачи и виды	разработки
		оценки персонала в	оценки,	текущей деловой	моделей
		соответствии со	критерии	оценки	и методик
		стратегическими	оценки,	персонала в	текущей
		планами	классификаци	соответствии со	оценки
		организации	Ю	стратегическими	кандидатов
			методов	планами	на вакантные
			текущей	организации;	должности
			оценки	организовывать	И
			персонала,	мероприятия по	работающих
			цели и задачи,	текущей деловой	сотрудников,
			функции и	оценке	разработки
			методы,	кандидатов	предложений
			алгоритмы и	на вакантные	И
			правовые	должности и	рекомендаци
			основы	работающих	й по
			процесса	сотрудников,	совершенство
			текущей	разрабатывать	ванию
			оценки	положения о	существующе
			персонала	текущей оценке	й
				кандидатов,	системы
				текущей оценке	текущей
				И	оценки
				аттестации	персонала
				персонала,	
				проводить анализ	
				эффективности	
				мероприятий по	
				текущей деловой	
				оценке	
22	ПК-7	умением	Знает	Умеет выявлять	Владеет
	7	разрабатывать и	понятийный	внешние и	навыками
		внедрять политику	аппарат	внутренние	разработки и
		мотивации и	процесса	факторы	внедрения
		стимулирования	мотивации	трудовой	политики
		персонала с учетом	персонала,	мотивации	мотивации и
		факторов внешней и	современные	работников,	стимулирован
		внутренней среды	концепции	определять	ия персонала
		организации, ее	мотивации,	степень	с учетом
		стратегических	виды и	их соответствия	факторов
		целей и задач	формы	системе	внешней и
			мотивации,	мотивации	внутренней
			принципы	организации,	среды
			разработки и	разрабатывать и	организации,
			внедрения	и внедрять	ee
			политики	политику	стратегическ
			мотивации и	мотивации и	их целей и
			стимулировани	стимулирования	задач

No	Индекс	Содержание		изучения учебной д	
П.П	компете	компетенции (или её	об	учающиеся должнь	I
•	нции	части)	знать	уметь	владеть
			Я	персонала с	
			персонала,	учетом	
			алгоритмы	стратегических	
			организации	целей и задач	
			системы	организации	
			оплаты	-	
			труда,		
			структуру		
			заработной		
			платы,		
			модели		
			материальной и		
			нематериально		
			й		
			мотивации		
			персонала,		
			технологии		
			оценки		
			результатов		
			деятельности		
			персонала		
			организации		
23	ПК-8	способностью	Знает основы	Умеет	Владеет
23	1111	обеспечивать	кросскультурн	диагностировать	методиками
		профилактику	ых отношений	конфликты в	оценивания
		конфликтов в	в организации,	организации и	личности,
		кросскультурной	основные	разрабатывать	навыками
		среде, поддерживать	теории, виды	мероприятия по	формировани
		комфортный	конфликтов;	их	я и
		морально-	особенности	предупреждени	поддержания
		психологический	моделей	ю и разрешению,	комфортного
		климат в	поведения	В Т.Ч. С	морально-
		организации и	личности в	использованием	психологичес
		эффективную	конфликте,	современных	кого климата
		организационную	технологии	средств	в
		культуру	рационального	коммуникации;	организации
		Kanniaha	поведения в	обеспечивать	организации И
			конфликте,	профилактику	и эффективной
			методы	1	организацион
				-	организацион ной
			разрешения	кросскультурной	
			различных	среде;	культуры,
			видов	поддерживать	навыками
			конфликтов,	комфортный	разработки
			технологии	морально-	стратегий и
			управления	психологически	программ по
			конфликтами и	й климат в	управлению
			создания	организации и	конфликтами
			комфортного	формировать	
			морально-	эффективную	

No	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной д	исциплины
п.п	компете	компетенции (или её	1 2	учающиеся должнь	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
			психологическ	организационну	
			ого климата в	ю культуру	
			организации и		
			эффективной		
			организационн		
			ой культуры		
24	ПК-9	способностью	Знает	Умеет	Владеет
		разрабатывать	принципы	разрабатывать	навыками
		программы	разработки	мероприятия по	разработки
		первоочередных мер	программы	оптимизации	программы
		по созданию	первоочередны	режимов труда и	первоочередн
		комфортных	х мер по	отдыха с учетом	ых мер по
		условий труда в	созданию	требований	созданию
		организации,	комфортных	психофизиологи	оптимальных
		оптимальные	условий труда	и, эргономики и	режимов
		режимы труда и	в организации;	эстетики труда	труда и
		отдыха, обеспечения	основные	для различных	отдыха,
		безопасности для	характеристики	категорий	обеспечению
		различных категорий	и соотношение	персонала;	безопасности
		персонала	режимов труда	разрабатывать	персонала
		организации	и отдыха;	меры по	
			принципы	обеспечению	
			обеспечения	безопасности	
			безопасности	для различных	
			для различных	категорий	
			категорий	персонала	
			персонала	организации	
			организации		_
25	ПК-10	умением	Знает	Умеет	Владеет
		разрабатывать и	содержание	разрабатывать и	навыками
		внедрять	стандартов в	внедрять	разработки и
		корпоративные	области	корпоративные	актуализации
		стандарты в области	управления	стандарты в	корпоративн
		управления	персоналом,	области	ЫХ
		персоналом	порядок	управления	стандартов в
			разработки и	персоналом,	области
			внедрения	организовывать	управления
			положений,	деятельность по	персоналом
			приёмы,	управлению	
			применяемые	персоналом	
			при разработке	организации на	
			стандартов, в	основе положений	
			том числе с использование	корпоративных	
				стандартов	
			м информационн	Стапдартов	
			ых технологий		
26	ПК-22	умением	Знает	Умеет выявлять	Владеет
20	1114-22	разрабатывать	содержание	научную	планирования
	<u> </u>	Pashacarpiparp	содержание	11ay -111 y 10	планирования

No	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной д	шениппины
П.П	компете	компетенции (или её	1 2	учающиеся должны	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
	114111	программы научных	современных	проблему,	, разработки и
		исследований в	научных	обосновывать	реализации
		сфере управления	достижений и	актуальность,	про-
		персоналом и	результаты	теоретическую и	граммы
		организовывать их	исследований	практическую	научного
		выполнение,	отечественных	значимость,	исследования
		применять	и зарубежных	устанавливать	, методами
		количественные и	ученых в	цель	проведения
		качественные	области	и задачи, объект	исследования
		методы анализа, в	управления	И	: развития
		том числе	персоналом,	предмет,	понятий и
		функционально-	методологию	информационны	теоретически
		стоимостного, при	научных	еи	х положений
		принятии решений в	исследований,	методологическ	c
		области управления	порядок	ие	использовани
		персоналом и	разработки и	основы,	ем
		строить	реализации	формулировать	эмпирическо
		соответствующие	программ	гипотезу	й
		организационно-	научных	научного	интерпретаци
		экономические	исследований,	исследования,	и, проверки
		модели	методы	составлять рабочий	истинности
			количественног о и	план, программу	выдвигаемых
			о и качественного	научного	теоретически х
			анализа,	исследования в	положений;
			содержание и	сфере	навыками
			структуру	управления	разработки и
			различных	персоналом,	реализации
			типов		специальных
			программ	делать	исследовател
			научного	выводы,	ьских
			исследования,	апробировать	процедур,
			правила	полученные	техник и
			формулирован	результаты	методов
			ия научной	научного	научного
			проблемы,	исследования	исследования
			определения		методиками
			предмета и		построения,
			объекта,		анализа
			целей и задач,		и применения
			развертывания		экономически
			рабочих		Х,
			гипотез,		статистическ
			уточнения понятийного		их моделей,
			аппарата		сравнительно го,
			aimapara		факторного,
					функциональ
					но-
<u> </u>		l	l	l .	-10

№ п.п	Индекс компете	Содержание компетенции (или её		изучения учебной д учающиеся должнь	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
	пцт	inorm)	Sharb	ymerb	стоимостного анализа, экспертных оценок по актуальным проблемам управления персоналом, навыками разработки научнообоснованны х рекомендаций по актуальным
					проблемам управления
27	ПК-23	VACOULON HEADONING	Zugom Nomewicz	VMOOT HEADS THE	персоналом
21	11K-23	умением проводить	Знает методы	Умеет проводить	Владеет навыками
		бенчмаркинг и другие процедуры	оценки деятельности	анализ и оценку деятельности	разработки
		для оценки вклада	службы	службы	модели
		службы управления	управления	управления	исследования
		персоналом в	персоналом:	персоналом,	кадровой
		достижение целей	бенчмаркинг,	применять	службы на
		организации	метод	методы	основе
		1	экспертных	бенчмаркинга,	методов
			оценок,	экспертных	бенчмаркинга
			регрессионный	оценок,	,
			анализ, метод	регрессионного	экспертных
			управления по	анализа,	оценок,
			целям, система	управления по	регрессионно
			сбалансирован	целям, системы	ГО
			ных	сбалансированн	анализа,
			показателей и	ых показателей и	управления
			др.,	др.	по целям,
			порядок		системы
			анализа и		сбалансирова
			оценки деятельности		нных показателей и
			службы		др.,
			управления		др., навыков
			персоналом,		формировани
			модели,		Я
			методы и		методики и
			показатели		показателей
			оценки		оценки

№ п.п	Индекс компете	Содержание компетенции (или её		изучения учебной д учающиеся должны	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
		,	ее эффективности	v	эффективност и кадровой службы
28	ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	Знает сущность и особенности применения основных методов и приемов поиска, сбора, обработки и систематизаци и информации по проблемам управления персоналом, их последующего анализа; особенности подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	Умеет осуществлять поиск, сбор, обработку и систематизацию первичной и вторичной эмпирической информации, используя различные методы; представлять результаты НИР по актуальным проблемам управления персоналом научному сообществу	Владеет навыками планирования и организации сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально- экономически х показателей, формулировк и выводов и рекомендаци й по совершенство ванию системы управления персоналом, средствами программног о обеспечения сбора и анализа исходных эмпирически х данных и количественн ого моделирован ия системы управления персоналом; навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных

№ п.п	Индекс компете	Содержание компетенции (или её		изучения учебной д бучающиеся должнь	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
					публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
29	ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Знает методы и формы коллективного принятия решений, порядок и принципы организации, планирования и проведения совещаний	Умеет организовывать и проводить совещания: выбирать тему, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Владеет навыками разработки регламента и плана проведения совещания
30	ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебнометодические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Знает сущность обучения в высшей школе, основные достижения, проблемы и тенденции развития педагогики и психологии высшей школы в России и за рубежом; психологическ ие особенности педагогической деятельности, учебнометодическую документацию	Умеет разрабатывать образовательные программы, учебнометодические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Владеет основами научно- методической и учебно- методической работы, методами и приемами устного и письменного изложения предметного материала

№	Индекс	Содержание	В результате	изучения учебной д	исциплины
п.п	компете	компетенции (или её		учающиеся должнь	
	нции	части)	знать	уметь	владеть
31	ПК-27	владением	Знает виды	Умеет	Владеет
		современными	учебной	использовать	современным
		образовательными	работы и	в учебном	И
		технологиями,	образовательн	процессе	образователь
		навыками	ых	знания	ными
		организации,	технологий,	фундаментальны	технологиями
		управления и оценки	методики	X	, навыками
		эффективности	подготовки,	основ,	организации,
		образовательных	проведения,	современных	управления и
		процессов и умением	анализа	достижений,	оценки
		использовать их в	учебных	проблем и	эффективност
		процессе обучения	занятий,	тенденций	И
			основные	развития	образователь
			концепции	управления	ных
			современной	персоналом,	процессов и
			философии	особенности	умением
			науки,	интеграции с	использовать
			теоретические	другими	их в процессе
			И	науками,	обучения
			практические	излагать	
			ОСНОВЫ	предметный	
			менеджмента,	материал во	
			системного	взаимосвязи с	
			анализа,	дисциплинами учебного плана	
			управления персоналом,	учестого плана	
			психологии,		
			социологии,		
			трудового		
			права и		
			пр.		
32	ПК-28	владением навыками	Знает	Умеет исполнять	Владеет
J 2	111K 20	наставничества,	сущность,	функции	навыками
		способностью	виды, модели	наставника,	командообраз
		вдохновлять других	организации	организовывать	ования,
		на развитие	системы	систему	методами
		персонала и	наставничества	стимулирования	организации
		организации	,	наставничества,	труда,
			положения	систему отбора и	навыками
			документов,	развития	формировани
			регламентирую	руководителей	я и
			щих		совершенство
			систему		вания
			наставничества		системы
			,		наставничест
			содержание		ва,
			деятельности		навыками
			ПО		разработки
			развитию		организацион

$N_{\underline{0}}$	Индекс	Содержание		изучения учебной д	
п.п	компете	компетенции (или её	об	учающиеся должнь	I
	нции	части)	знать	уметь	владеть
			руководителей		но- распорядител ьных документов, регулирующи х деятельность наставников
33	ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Знает положения специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональ ные компетенции по управлению персоналом, стратегическое управление персоналом организации и пр.), методические приемы активизации мыслительной деятельности в основных формах учебного процесса (лекции, семинары, самостоятельна я работа, контроль знаний).	Умеет применять общие понятия и элементы управления педагогическим процессом к познанию специализирован ных дисциплин магистерской программы, использовать разнообразные формы педагогического взаимодействия	Владеет дидактикой и методикой преподавания управленческ их дисциплин, современным и технологиями обучения

4. Объем государственной итоговой аттестации.В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Общая трудоёмкость ГИА составляет 9 зач.ед. (324 часа), в том числе контактные часы 25,5 часов (иная контактная работа, в том числе руководство ВКР 25,0 часов и процедура защиты ВКР 0,5 часа), 298,5 часов самостоятельной работы. Распределение

часов по видам работ представлено в таблице:

	зач. ед	9		9
	в том числе контактная работа	25,5		25,5
Общая трудоемкость	час.	324		324
Подготовка к экзамену (не	-		-	
Контроль:				
исследования, презентации				
работы (подготовка доклад	26,5		26,5	
Подготовка к защите выпу				
Подготовка и написание вы квалификационной работы	116		116	
Проведение исследования квалификационной работы	96		96	
формулирование цели, зада научной гипотезы и т.п.)				
выпускной квалификацион актуальности выбранной то	60		60	
Выполнение индивидуальн				
Самостоятельная работа,	298,5		298,5	
Промежуточная аттестация	-		-	
Контроль самостоятельной	-		-	
Процедура защиты ВКР	0,5		0,5	
Руководство ВКР	25,0		25,0	
Иная контактная работа:	-		-	
практические занятия)	-		-	
Занятия семинарского типа	-			
Лабораторные занятия	-		-	
Аудиторные занятия (все Занятия лекционного типа	-			
Контактная работа, в то	25,5		25,5	
IC		35.5		
	часов		асы) 7	
Вид учебной работы			Семестры (курсы)	

5. Допуск к государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее — ВКР), что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом программа Управление персоналом в банках выполняется в виде магистерской диссертации.

BKP магистра (магистерская диссертация) представляет собой отчет самостоятельном научном исследовании, который выполняется под руководством руководителя высококвалифицированного специалиста. Диссертация представляет собой совокупность научных положений, которые автор выдвигает для публичной защиты, что свидетельствует в свою очередь о способностях автора к проведению самостоятельных научных исследований, на основе теоретических знаний и практических навыков.

Научный потенциал магистранта раскрывается с помощью магистерской диссертации, она демонстрирует его способность как к организации, так и к проведению самостоятельного исследования с использованием актуальных подходов и методов для решения обозначенных проблем в выбранной области исследования, к выявлению результатов проведенного исследования, к их дальнейшей аргументации и последующей разработке научно-обоснованных предложений и рекомендаций.

Являясь работой научного содержания, магистерская диссертация должна обладать внутренним единством, отображая при этом ход и результаты выбранной автором темы. Являясь своеобразным итогом подготовки магистра, с одной стороны, магистерская диссертация имеет обобщенный характер. Но, с другой стороны, она представляет собой самостоятельное оригинальное научное исследование. Образовательно-профессиональная программа обучения является важным критерием, которому необходимо отвечать магистерской диссертации, ее тематике и научному уровню. Способность магистранта вести надлежащим образом научный поиск, распознавая при этом профессиональные проблемы, обладая знаниями об общих методах и приемах их решения, демонстрирует выполнение указанной работы.

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

- —показать способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;
 - -профессионально излагать специальную информацию;
 - -научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Структура выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам к уровню подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом». При этом обязательным является наличие следующих разделов:

- введение, в котором рассматриваются основное содержание и значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-экономического развития России. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой студент при выполнении работы;

Исходя из логики выполнения исследования и структурного построения ВКР первую главу составляет **теоретическая часть**. В ней представляются методология и методика исследования, раскрываются современные взгляды и подходы к решению исследуемой проблемы в контексте конкретной ситуации по управлению персоналом.

Глава должна носить проблемно-теоретический характер, содержать различные методологические позиции по рассматриваемым вопросам. В рамках данной главы обосновывается выбор конкретных методов решения поставленных задач, разрабатываются основные модели такого решения, проводится анализ существующих подходов и методов решения проблемных ситуаций в конкретных областях управления

персоналом, определение и обоснование соответствующей модели совершенствования системы управления персоналом организаций. Модель решения исследовательских задач - это формализованное выявление и анализ причин наличия недостатков, их проявлений и негативных последствий.

ВКР должна базироваться на основных закономерностях и принципах управления персоналом, на общих теоретических положениях науки управления, достижениях научной

мысли, обоснованных и общепринятых утверждениях, представляя собой их конкретизацию (а чаще - следствие из них) по отношению к исследуемому объекту с необходимой аргументацией. В теоретической главе работы необходимо продемонстрировать грамотное умение оперировать правовой, экономической и управленческой терминологией, понятиями и методами научных дисциплин, а также по назначению употреблять узкоспециальные термины.

Практическая часть, в которой студент должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных им в работе задач теоретические знания. Студент должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы.

Заключительная часть должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или конкретные рекомендации относительно способов решения проблемы по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Список использованных источников должен содержать перечень источников, ис пользованных при выполнении ВКР. Список включает источники, расположенные в порядке упоминания в тексте работы. Список использованной литературы показывает, насколько проблема исследована автором.

В приложение выносятся те материалы, которые иллюстрируют отдельные положения выпускной квалификационной работы и не входят в ее основной текст (таблицы, рисунки). Каждому приложению присваивается номер, они располагаются по порядку ссылки на них в тексте работы.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен решить следующие основные задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее значение для конкретной сферы деятельности;
- изучить по избранной теме теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу;
- собрать и обработать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемой проблемы;
 - изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя специальные методы, и сделать соответствующие выводы;
- определить направления и разработать конкретные рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы.

Рекомендуемая структура магистерской диссертации:

Содержание

Введение

Глава 1 Теоретические и методические основы изучения проблемы

Глава 2. Эмпирическое исследование поставленной проблемы на материалах избранного объекта.

Глава 3. Поиск эффективных решений выявленных проблем, их обоснование и аргументация.

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение является вступительной частью магистерской диссертации, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи написания работы, дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Как правило выпускная квалификационная работа состоит из трех глав.

Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знании выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степень изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее 3-х последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методологической базе для решения исследуемой проблемы.

Завершается работа списком использованных источников и приложениями. В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна включать рукопись, отзыв научного руководителя, 2 внешних рецензии.

Процедура защиты ВКР служат инструментом, позволяющим государственной экзаменационной комиссии сформировать обоснованное суждение о том, достиг ли ее автор в ходе освоения образовательной программы результатов обучения, отвечающих квалификационным требованиям ФГОС ВО.

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность. На оценку качества влияет количество научных публикаций и докладов по теме работы.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) является результатом самостоятельной творческой работы. Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации выпускника выполнять свои будущие обязанности на предприятии. Если выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она должна быть представлена руководству предприятия, на материалах которого проведены исследования, для принятия решения о возможности внедрения разработанных мероприятий.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) производится на закрытом заседании ГАК. За основу принимаются следующие критерии:

- актуальность темы;
- научно-практическое значение темы;
- качество выполнения работы;
- содержательность доклада и ответов на вопросы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов.

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) определяется с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) оцениваются по четырех бальной системе:

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

В случае неудовлетворительной оценки магистерская диссертация по решению ГАК может быть предъявлена к защите после устранения замечаний и доработки в пределах полномочий комиссии, т.е. через год на заседании переутвержденного состава ГАК. Такая же процедура предусмотрена для защиты магистерских диссертаций, по тем или иным причинам не представленных на предварительную экспертизу.

Порядок выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется план выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), который включает следующие мероприятия:

- 1) выбор темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и ее утверждение на кафедре;
- 2) подбор литературы и представление ее списка научному руководителю от кафедры;
- 3) написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- 4) доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

- 5) завершение всей выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в первом варианте и представление ее научному руководителю от кафедры);
- оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в окончательном варианте и представление его научному руководителю в согласованные с ним сроки.

Для подготовки выпускной квалификационной работы магистру назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным разделам.

Тема выпускной квалификационной работы и руководитель утверждаются приказом ректора до начала срока, отведенного на выполнение выпускной квалификационной работы учебным планом по направлению подготовки.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу.

К защите допускаются диссертации, прошедшие предварительную экспертизу. Процедура экспертизы устанавливается выпускающей кафедрой и включает ряд последовательных этапов.

- 1. Не менее чем за 10 дней до защиты диссертации научный руководитель проверяет окончательный вариант диссертации, приложения, автореферат. После устранения замечаний научный руководитель составляет отзыв на работу с рекомендацией ее к защите.
- 2. Оформленная диссертация представляется на заключение официальному рецензенту. После работы с рецензентом, устранения его замечаний и получения положительной рецензии диссертация представляется на выпускающую кафедру. Одновременно оформляются документы (справки) о внедрении, использовании или рекомендации к внедрению результатов исследования, выводов и рекомендаций диссертанта.
- 3. Диссертация и полный комплект документов отзыв научного руководителя, рецензии, справка о внедрении, подписанная научным руководителем, задание по диссертации представляются на выпускающую кафедру для нормоконтроля.
- 4. После устранения замечаний, полученных в ходе нормоконтроля, диссертация сдается в переплет.
- 5. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы
- 6. Руководитель магистерской программы после ознакомления с диссертацией и документами оформляет представление о допуске магистерской диссертации к защите.
- 7. Выпускающая кафедра по представлению научного руководителя принимает решение о допуске к защите магистерской диссертации.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования.

Защита магистерской диссертации проводится на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Место и сроки защиты определяются специальным приказом ректора вуза не позднее чем за месяц до заседания ГАК.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой и утверждаются учебно-методическим советом факультета ежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении 1.

Требования к выпускной квалификационной работе Общие требования

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата A4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое -2.5 см, правое -1.0см, верхнее -2.0 см, нижнее -2.0 см.

Все страницы диссертации имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра "2". Порядковый номер печатается на середине верхнего поля страницы, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробный требования к оформлению выпускной квалификационной работе имеются в Методических указаниях:

- 1. Структура и оформление бакалаврской, дипломной и курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. Указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. Ун-т. 2016. 49 с.
- 2. Вукович Г.Г., Шевченко И.В. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса в магистратуре: учеб. Пособие/ Г.Г. Вукович, И.В. Шевченко. Краснодар: Кубанский гос. Ун-т, 2012. 11 с.

Фонд оценочных средств для защиты ВКР

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО представлена в таблице:

Контролир								
уемые	Результаты освоения образовательной программы			Оценочные средства				
компетенции								
(шифр								
компетенции)								
ОК-1	Знать:	Γ	роблема	гику	– защита ВКР			
способностью	исследований в	сфере ин	тересов	HR-	_	ответы	студента	на
к абстрактному	менеджмента;	роль	науч	ного	дополни	тельные в	опросы	
мышлению,	исследования	как	инструм	ента				
анализу,	обоснования управленческого решения;							
синтезу	состав, функцио							
	сравнительные преимущества и							
	ограничения	В	примене	ении				
	существующих	методов	сбора	И				

анализа данных Уметь: проводить научные обрабатывать исследования, полученные данные и анализировать результаты Владеть: методиками научного исследования; методиками составления стратегического плана исследования; методами составления рабочего плана исследования; программными средствами обработки данных. OK-2Знать: - защита ВКР понятия социальной и этической готовностью ответственности при студента ответы на принятии действовать в организационнодополнительные вопросы нестандартных управленческих решений; понятия ситуациях, организационно-управленческих решений в профессиональной сфере; нести социальную и формы ответственности за этическую принятые организационноответственност управленческие ь за принятые решения; модели поведения при выполнении управленческих функций в решения стандартных и нестандартных ситуациях Уметь: анализировать альтернативные варианты организационноуправленческих решений в не стандартных ситуациях; использовать законодательные, нормативные И метолические документы В процессе принятия организационно-управленческих решений; определять меру социальной этической ответственности принятые организационноуправленческие решения; нести принятые ответственность за организационно-управленческие решения, в том числе в нестандартных ситуациях Владеть: навыками разработки и эффективных принятия

организационно-управленческих

сфере;

нестандартных

решений в профессиональной

навыками действий в

ситуациях; навыками

	прогнозирования социальных и	
	этических последствий принятых	
	организационно-управленческих	
OK-3	решений	DI/D
	Знать: развитие персонала, в том	– защита ВКР
готовностью к	числе обучение, повышение	– ответы студента на
саморазвитию,	квалификации и профессиональную	дополнительные вопросы
самореализаци	переподготовку, стажировку,	
И,	управление деловой карьерой и	
использованию	служебно-профессиональным	
творческого	продвижением, управление кадровым	
потенциала	резервом, мотивацию и	
	стимулирование персонала,	
	Уметь: разрабатывать	
	образовательные программы для	
	проведения обучения персонала.	
	Владеть: навыками	
	самоуправления и саморазвития.	
	навыками самостоятельной творческой	
	работы, разработки и применения	
	методов и инструментов проведения	
	исследований и проводить анализ их	
	результатов; методами организации	
	педагогической деятельности в области	
	управления персоналом.	
ОПК-1	Знать: Должен знать, что такое	– защита ВКР
готовностью к	аргументированная устная и	– ответы студента на
коммуникации	письменная речь.	дополнительные вопросы
в устной и		
письменной	Уметь: аргументировано и ясно	
формах на	строить устную и письменную речь;	
русском и	применять методы интервью,	
иностранном	анкетирования, изучения документов,	
языках для	устного фольклора к управлению	
решения задач	персоналом	
профессиональ	Владеть: навыками построения	
ной	логически верной, аргументированной	
деятельности	устной и письменной речи;	
	методами интервью, анкетирования;	
	подходами к формированию и	
	управлению организационной	
	культурой; методами мотивации	
	персонала	
ОПК-2	Знать: современные	– защита ВКР
готовностью	интерпретации стилей руководства;	– ответы студента на
руководить	природу лидерства; ключевые аспекты	дополнительные вопросы
коллективом в	руководителей; эволюцию компетенций	_
сфере своей		

1	X 7	
профессиональ	Уметь: самостоятельно	
ной	формировать оптимальные лидерские	
деятельности,	компетенции для создания	
толерантно	коммуникативной синергии;	
воспринимая	использовать системы управления	
социальные,	временем; анализировать проблемы по	
этнические,	созданию комфортных условий труда	
конфессиональ	Владеть: современными	
ные и	технологиями управления персоналом;	
культурные	владеть стилями руководства,	
различия	ориентированными на задачу и на	
	людей; современными	
	технологическими средствами;	
	эффективным методами управления	
ОПК-3	Знать: проблемы стратегического	– защита ВКР
владением	управления персоналом; технологии	– ответы студента на
комплексным	управления персоналом и его развитием	дополнительные вопросы
видением		-
современных		
проблем	Уметь: разрабатывать,	
управления	обосновывать и принимать кадровые	
персоналом в	1	
_	решения.	
организации и		
пониманием	n.	
взаимосвязи	Владеть: методами построения	
управления	системы управления персоналом,	
организацией в	включая формирование целей и	
целом и ее	функций, организационной структуры	
персоналом		
	системы управления персоналом, а	
	также кадровое, информационно-	
	техническое, нормативно-	
	методическое, правовое и	
	делопроизводственное обеспечение	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	системы управления персоналом.	
ОПК-4	Знать: систему мотивации и	– защита ВКР
способностью	стимулирования персонала; факторы и	– ответы студента на
всесторонне	условия формирования и	дополнительные вопросы
рассматривать	функционирования трудовой	-
и оценивать	мотивации	
задачи	Уметь: применять на практике	
повышения	методы оценки эффективности системы	
эффективности	мотивации и стимулирования, уметь	
использования		
кинрапситоп	разрабатывать и внедрять политику	
H DOODHTHE		
и развития персонала	мотивации и стимулирования персонала	

	Владеть: навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации, а также навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации. Методиками расчета показателей и критериев оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, действующей в организации	
ОПК-5 способностью создавать команды профессионало	Знать: основы риторики, психологии, современные методы командообразования, разрешения конфликтов	– защита ВКР– ответы студента на дополнительные вопросы
в и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссны е и альтернативны е решения	Уметь: логически и аргументированно убеждать собеседников, формулировать задачи, обобщать свой собственный опыт и опыт окружающего социума и делать обоснованные выводы на его основе, а также определять возможные пути решения современных проблем в области управления персоналом на базе имеющегося практического опыта Владеть: навыками убеждения, командообразования, избегания и	
ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственност и при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой	знать: категориальный аппарат социальной политики для решения сложных управленческих задач в области управления социальным развитием организации; цели и направления социальной политики организации; приоритеты социального развития организации Уметь: разрабатывать предложения и рекомендации по решению социальных проблем организации; применять полученные знания в практической деятельности по	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
стратегии	принятию управленческих решений в сфере социального развития организации.	

	Владеть: способностью к	
	постановке цели и выбору путей	
	управления социальным развитием	
	организации; навыками по проведению	
	социального аудита и социальной	
	экспертизы; методами и средствами	
	оценки эффективности управления	
	социальным развитием организации.	
ОПИ 7	1 1	DVD
ОПК-7	Знать: методы, способы и инструменты управления персоналом;	– защита ВКР
владением современными	инструменты управления персоналом; политику управления персоналом	– ответы студента на
технологиями	организации; базовые основы	дополнительные вопросы
управления	информатики, структурное построение	
персоналом и	информационных систем и особенности	
эффективной	работы с ними;	
(успешной)	Уметь: организовывать работу	
реализацией их	персонала структурного	
в своей	подразделении;	
профессиональ	определять задачи персонала	
ной	структурного подразделения,	
деятельности	исходя из целей и стратегии	
	организации; применять методы	
	управления межличностными	
	отношениями, формирования	
	команд, развития лидерства и	
	исполнительности, выявления талантов, определения	
	удовлетворенности работой;	
	Владеть: методами оперативного	
	управления персоналом организации;	
	навыками внедрения и реализации	
	кадровой политики и стратегии	
	управления персоналом	
ОПК-8	Знать: углубленные	– защита ВКР
владением	теоретические основы в области	– ответы студента на
методикой	методов системного анализа;	дополнительные вопросы
определения	ситуационные, процессные,	_
социально-	количественные подходы, методы	
экономической	научного познания; информационные	
эффективности	технологии; методологию процесса	
системы и	принятия решения; основы стратегии	
технологии	развития персонала организации,	
управления	прикладного системного анализа,	
персоналом и	технологий организационного	
умением	консультирования.	

использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функциониров ания системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

Уметь: самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний; применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности; анализировать, систематизировать, обобщать, оценивать, интерпретировать представлять полученную информацию; решать системные задачи проблемы; принимать управленческие решения, связанные с эффективным использованием человеческих ресурсов

Владеть: соответствующими программными продуктами (1C-Предприятие, 1С-Кадры, ERP Systems и др.), позволяющими управлять определенными процессами, как на уровне организации, так и на уровне отдельных подразделений; методиками оценки эффективности управления персоналом

ОПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономи ческой среды, органов государственн ого и муниципально го управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

Знать: проблемы, связанные с формированием И использованием человеческих ресурсов на макро-, мезомикроуровнях; схемы построения системы И анализа сопиальноэкономических показателей, отражающих процессы и ситуации в сфере социально-трудовых отношений; научные подходы И принципы социального планирования прогнозирования.

Уметь: проводить самостоятельные исследования области социально-трудовых отношений; самостоятельно подготавливать аналитические материалы для оценки мероприятий в сфере труда И принимать стратегические решения по развитию социально-трудовых отношений; оценивать возникающие негативные экономические ситуации в сфере труда и своевременно принимать меры по их разрабатывать устранению; модели кадровой политики и осуществлять – защита ВКР– ответы студента на дополнительные вопросы

социальное прогнозирование в регионе и организации

Владеть: инструментарием поиска, систематизации, обработки и анализа экономической информации по вопросам, связанным с формированием использованием человеческих ресурсов; построения навыками кадровой организации политики современных условиях функционирования рынка труда; основными методами, способами средствами исследования социальнотрудовых процессов, формирования кадровой политики кадрового планирования; современными технологиями организации управления персоналом В организации; современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих социально-трудовые отношения

ОПК-10 информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодейство вать со службами информационн ых технологий и эффективно использовать корпоративные информационн ые системы

Знать: современные информационные технологии; аналитические и исследовательские задачи организации;

возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; способы формирования информации на различных уровнях управления; технологию обработки и защиты данных

Уметь: осуществлять выбор нужной

Информационной технологии для решения задач предприятия; интерпретировать результаты использования

информационных технологий. пользоваться современными техническими средствами и

информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений

– защита ВКР

ответы студента на дополнительные вопросы

	Владеть: навыками работы с		
	современными информационными		
	технологиями; технологией и		
	техническими приемами эффективного		
	поиска, хранения и обмена		
	информацией;		
	технологией и техническими		
	приемами для создания эффективного		
	мультимедийного		
OFFIC 11	презентации результатов работы	Dian	
ОПК-11	Знать: теоретические,	– защита ВКР	
умением	методологические и практические	– ответы студента	на
и атридавив	проблемы в области: формирования	дополнительные вопросы	
формулировать	концепции кадровой политики		
актуальные	государства и организации;		
научные	формирования системы управления		
проблемы	персоналом организации;		
управления	стратегического управления		
персоналом	персоналом организации; кадрового		
	планирования в организации;		
	разработки технологий управления		
	персоналом организации; управления		
	поведением персонала организации;		
	оценки результативности и		
	эффективности деятельности		
	персонала; зарубежный опыт и		
	управление персоналом в		
	международных организациях.		
	Уметь: успешно выявлять		
	приоритетные направления развития и		
	решения теоретических,		
	методологических и практических		
	проблем в области управления		
	персоналом.		
	Владеть: современными		
	методами и технологиями работы с		
	информацией на различных носителях,		
	методами диагностики и обработки ее		
	результатов, методами выбора		
	приоритетных направлений развития		
	управления персоналом, их		
	обоснования и ясной доказательной		
ОПК-12	формулировки Знать: современные методы и	– защита ВКР	
	-	· ·	ĮΤΟ
умением	инструменты проведения научных	– ответы студента	на
разрабатывать	исследований в области управления	дополнительные вопросы	
и применять	персоналом		
методы и	Уметь: применять на практике		
инструменты	современные методы и инструменты		
проведения	проведения научных исследований в		
исследований в	области управления персоналом;		
системе	анализировать и интерпретировать		
	minishpobulb ii milepiipeliipobulb		

управления персоналом и полученные выводы Владеть: современными методами и инструментами проведения научных исследований; в области управления персоналом; технологией проведения янализа и составления прогноза; способностью разрабатывать и внедрать предложения на основе проведению и иструменты управления персоналом; технологией проведения янализа и составления прогноза; способностью разрабатывать и внедрать предложения на основе проведению и иструменты управления персоналом; неди, стратегия развития и бизнес-план организации, политики и бизнес-план организации персоналом организации персоналом организации персоналом организации и персоналом организации и персоналом организации и владением пределять внедрать кадрови подразделения потенциал, интеллектуальный капитал на бизнестенного и качественного и качественного и сответствующого отоенты подразделения потренности в персонала; методик политику, сответствующую структурного подразделения потренности в персонала; методики опентыльные вопросы подразделения потренности в персонала; методики опентыльный капитал на потенциала организации и прогонизации и претонали и превности в персонала; методики опентыльные вопросы подразделения; технологии управления потренности в персонале; методики опентыльные вопросы потенциала организации и претонатирования потенциала организации; технологии управления персонале методики опентыльного и интеллектуального и управления потренности в персонале методики опентыльного и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом организации и структурур, пели, задачи и оторазделения; технологии управления персоналом организации и оторазделения; технологии управления потенциала организации и труктурного подразделения;			
Выводы Ваденыя персоналом разрабатывать и впедоналон портанизации; политика управления персоналом организации; политика управления персоналом организации; политика управления персонала структурного подразделения, несодавать работу персонала структурного подразделения, несодавать и описывать организации; создавать и описывать работу поразделения персонала; методик политику, соответствующую стратегии и целям организации Выдотный выпаты и впедрять кадровую и стриктурного политику, соответствующую стратегии и целям организации Выдотный выпаты и впедрять кадровую и стриктурного политику, соответствующую стратегии и целям организации Выводы Выводы Выводы Ваденыя персоналом организации Выводы выводы вобасти управления персоналом отрожтуры политику, соответствующую стратегии и целям организации политику, соответствующую структурного политику, соответствующую структуру, цели, аргоныя персоналом организации и политику, соответствующую структуру, цели, аргоныя персоналом организации управления персоналом организации облания политику, соответствы	управления	полученные результаты научных	
Владеть: современными методами и инструментами проведения научных исследований в области управления персоналом; технологией проведения знализа и составления прогноза; способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенного исследования прогноза; способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенного исследования прогноза; способностью разрабатывать и внедрять предложения нерсоналом; на основе проведенного исследования персоналом; на основе проведения и бизнес-план организации и персоналом организации и персоналом организации и персоналом организации и персоналом организации и пресоналом организации и подваделения и пресоналом организации и потребности в персонале; методык и отреть и и целям организации и потребности в персонале; методык и отреть и пресонале и отреть и и пресонале и отреть и и пресонале и отреть и и пресонале и пресонале и отреть и и пресонале и пресонале и отреть и и пресонале и отреть и отреть и и пресонале и пресонале и отреть и	персоналом и	исследований; делать обоснованные	
результатов: Владеть: современными методами и инструментами проведения паучных исследований в области управления персоналом; технологией проведения париноза; способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенното исследования инструменных на основе проведенното исследования инструментых управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегии ресоналом организации и пресоналом организации и пресоналом организации и пресоналом организации и владением навыками и хвисерсния и правизации и владением навыками и хвисерсния и правизации организации и реализации и реализации и планирования и прогнозирования потренниал, ный капитал персонала и организации в персонала и организации в персонала; методык и планирования и прогнозирования потренниал, ный капитал персонала и организации в персонала; методики оправизации и прогнозирования потренниал и праввления и прогнозирования потребности в персонале; методики оправизации и прогнозирования потреннизации в правизации; создавать и описывать организации и прогнозирования потребности в персонале; методики оправления потребности в персонале потрежения потременналения потременналения потременналения потременналения потременналения потременналени	проводить	выводы	
Владеть: современными методами и инструментами проведения научных исследований в области управления прогноза; способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенного исследования прогноза; способностью разрабатывать и инструменты управления персоналом; разрабатывать и инструменты управления персоналом; организации; политика управления персоналом организации; политика управления персоналом организации; политика управления персоналом организации управления персоналом организации и преснала структурного подразделения; оответствии организации и преснала структурного подразделения; оответствии организации и преснала структурного подразделения и предназационную структуру, цели, заачи, функции структурного подразделения и предназации образать и внедрять кадровую и составленного и качественного составленного и качественного подразделения и потенциал потенциала организации и потренциала организации и потенциала организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; технологии управления персоналом и интеллектуального подразделения; технологии управления персоналом потенциала организационную структурую подразделения и потенциала организационную структурного подразделения и потенциала организационную структурного подразделения	анализ их		
методами и инструментами проведения паучных исследований в области управления протноза; способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведения анализа и составления протноза; способностью разрабатывать и внедрять персоналом; правления персоналом; правления персоналом организации и сопиальную политику, политику управления персоналом организации в соответствии со стратегии сотратегии сотратегии со стратегии со стратегии со стратегии со стратегии со стратегии со правизации и ворганизации и ворганизации и ворганизации и правлаемия правлаемия и правизации и протнозирования и правизации и протнозирования потребности в персонале, методики политику, сотава ь и описывать ответы студента на досновным потребности в персонале, методики политику, сотава персонале и прогнозирования потреннизации ворганизации в потреннизации в потрен	результатов:	~~	
научных исследований в области управления персонадом; технологией проведения анализа и составления протноза; способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенного исследования персоналом разрабатывать философию и мощещию управления персоналом организации; политика управления персоналом организации управления персоналом организации; политика управления персоналом организации управления и и прогнозирования потренисти в персонале; методики интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом организации в целом, определять на управления персонале управления и оправления и оправления и оправления и оправления и оправления и оправлени		±	
управления персоналом; технологией проведения анализа и составления прогноза; способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенного исследования ТК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в персоналом организации в соответствии со стратегию организации в владением навыками их владением навыками их реализации ПК-2 Знать: методы анализа организации ПК-2 знать: методы анализа политику, стратегий организации и планым организации и пресонала структурного подразделения; политику, соответствующую структурного подразделения и политику, соответствующую стратегии и целям организации и планирования и прогнозирования потенциал, интеллектуального потепциала организации; технологии управления персоналом управления персоналом Уметь: создавать и описывать опостициала организации; технологии управления персоналом определять на потенциал, определять на правления персоналом Уметь: создавать и описывать организации в целом, определять на правления персоналом Уметь: создавать и описывать организации в целом, определять на правления персоналом Уметь: создавать и описывать организации в целом, определять на правления персоналом Уметь: создавать и описывать организации в организации и потразделения; технологии управления персоналом Уметь: создавать и описывать организации в организации и потразделения; технологии управления персоналом Уметь: сотособностью работу и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом Уметь: сотособностью работу и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом Уметь: организации объект от оправления персоналом Уметь: организации объект от оправделения персоналом Отранизации объект от оправделения персоналом Отранизации объект от оправделения персоналом Отранизации объект от оправдения персоналом от оправдения персоналом от оправдения		= -	
ПК-1 Уметь: организовывать работу персоналом управления персоналом организации и владением и планами и реализации и владением навыками их внедрения и реализации			
ПК-1 умением разрабатывать и впедрять предложения па основе проведенного исследования ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом организации персоналом организации персоналом организации персоналом организации организации в соответствии со стратегическия павыками их внедрения и реализации ПК-2 умением оценивать кадровый потещиал, интеллектуальный капитал персонала портанизации в организации в организации ПК-2 умением оценивать кадровый потещиал, интеллектуальный капитал персонала портанизации в организации в организации в организации в организации в организации и реализации ПК-2 умением оценивать кадровый потещиал, интеллектуальный капитал персонала портанизации в организации в организаци		управления персоналом; технологией	
ПК-1 умением разрабатывать философию и сощальную политику, стратегию управления персоналом организации и организа		проведения анализа и составления	
ПК-1		прогноза; способностью разрабатывать	
ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и сопциальную политику, стратегию разрабатывать и соответствии со стратегически и планами организации и разрабатывать и внедрять кадровую и сопциальную политику, стратегин роганизации и роганизации и роганизации и роганизации и организации и организации и вы прадилием навыками их внедрения и реализации и потенциал, интеллектуаль ный капитал ногенциал организации и организации в поределять направления и формулировать Тик-2 умением опенциал организация персонале; методики потенциал организации в потенциал, опеределять направления и формулировать оподразделения; оподразделения; технологии управления персоналом и бизнественного и качественного состава персонала; методики потенциал организации; технологии управления персоналом и оподразделения; технологии опенки кадрового и интеллектуального потенциал организации; технологии управления персоналом (подразделения; технологии управления персоналом (политику, сответствующую стратегии и целям организации управления персоналом (подразделения) Тик-2 умением оценки кадрового и интеллектуального потенциал организации; технологии управления персоналом (подразделения; технологии управления персоналом) Тик-2 умением оценки кадрового и интеллектуального потенциал организации; технологии управления персоналом (подразделения) Тик-2 умением оценки кадрового и интеллектуального потенциал организации; технологии управления персоналом (подразделения) Тик-2 умением оценки кадрового и интеллектудания персоналом (подразделения) Тик-2 умением оценка кадрового и интеллек		и внедрять предложения на основе	
умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегии разрабатывать и пресоналом организации в соответствии со стратегии организации и организации и организации и организации и реализации ПК-2 умением оценивать и реализации ПК-2 умением оценивать потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в портанизации в отранизации в потенциал, и определять направления и формулировать организации в портанизации в портанизации в потенциал, определять направления и формулировать организационную структуру, цели, задачи, технологии и политику, соответствующую стратегии и целям организации в потенциал, опеределять направления и формулировать организации в соответствующую стратегии и прогнозирования и прогнозирования и прогнозирования и прогнозирования и опенциала организации; технологии управления персоналом организации; технологии и подразделения; оподразделения;		проведенного исследования	
разрабатывать философию и концепцию управления персоналом организации персоналом организации управления персоналом организации управления персоналом организации управления персонала структурного подразделении; определять задачи персонала структурного подразделения и организации в соответствии со стратегически и планами организации и владением навыками их внедрения и реализации и владением оценивать соценивать оценивать кадровый потенциал, интеллектуаль ный капитал норганизации в организации в организ	ПК-1	Знать: методы, способы и	– защита ВКР
философию и концепцию управления персоналом организации персоналом организации персоналом организации персоналом организации управления персоналом организации организации в соответствии с стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации и потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать	умением	инструменты управления персоналом;	– ответы студента на
философию и концепцию управления персоналом организации персоналом организации персоналом организации персоналом организации управления персоналом организации организации в соответствии с стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации и потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать	-		_
персоналом организации Тителектуаль ный капитал персонала и организации в персоналом организации Тителектуаль ный капитал персонала и организации в портанизации в портанизации Тителектуаль ный капитал персонала и организации в портанизации в портанизации Тителектуаль ный капитал персонала и организации в портанизации в портанизации Тителектуаль ный капитал персонала и организации в портанизации в порта	1 * *	•	•
управления персоналом, кадровую и сощиальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации и реализации и реализации и потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать	-		
персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления портанизации в соответствии организации и ввладением навыками их внедрения и реализации ПК-2 Знать: методы анализа динивать кадровый потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять кадровый потенциал, иорганизации в целом, определять потенциал организации в целом организации в целом, определять потенциал организации в целом организации в целом, определять потенциал организации и делям организации; создавать и предонала; методики планирования и прогнозирования потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять потенциал организации; технологии управления персоналом Туметь: создавать и описывать организации; технологии управления персоналом Туметь: создавать и описывать организации; технологии управления потенциал организации; технологии управления и формулировать			
кадровую и социальную политику, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегически и планами организации и владением иавыками их внедрения и реализации ПК-2 умением оценивать кадровый потенциал, потенциал, потенциал, потенциал, потребности в персонала, и организации в пранизации в прогнозироватыв и потребности в персонале; методики потребности в персонале; методики потребности в персонале; методики потребности в персонале и организации; технологии управления персонали и организации в целом, определять направления и формулировать Кадровый потенциал, потребности в персонале; методики опстенциала организации; технологии управления персоналом Туметь: создавать и описывать сопособностью разрабатывать и внедрять кадровую и социальную стратегии и целям организации потребности в персонале; методики оподразделения; ототребности в персонале; методики оподразделения; ототребности в персонале; методики оподразделения; ототребности в персонале; методики оподразделения потребности в персонале; методики оподразделения потребности в персонале и описывать организации; технологии управления персоналом Туметь: организации; отруктурного подразделения, отруктурного подразделения, оподразделения и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;			
оплитику, стратегию управления персонала структурного подразделении; определять задачи персоналом организации в соответствии со стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации ПК-2 умением оценивать оценивать опенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в персонале и организации в персонале и организации в потребности в персонале и организации в организации в организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; отражтурного подразделения; отражтурного подразделения и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения; отражтурного подразделения; отражтурного подразделения; отражтурного подразделения; отражтурного подразделения и описывать организационную структурного подразделения; отражтурного подразделения; отражтурного подразделения; отражтурного подразделения и описывать организационную структурного подразделения; отражтурного подразделения; отражтурного подразделения; отражтурного подразделения; отражтурного подразделения и описывать и описывать и описывать организационую структурного подразделения и описывать и	* '	V	
политику, стратегию управления персонала структурного подразделения, персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации в соответствии со стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации ПК-2 умением оценивать оценивать сотава персонала; методы потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в предонала и организации в персонала и организации в организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;		1 1	
стратегию управления персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации в соответствии со стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации ПК-2 Знать: методы анализа умением оценивать оценивать количественного и качественного оценивать кадровый планирования и прогнозирования потребности в персонала; методики оценки кадрового и интеллектуальный капитал персонала и организации в прогнозирования потределять направления и формулировать направления и формулировать и подразделения; отрежделять направления и формулировать и оподразделения; отрежделять направления персоналом отрежделять и описывать организационную структуру, цели, отрежделять и описывать организационную структуру, цели, отрежделять и описывать отрежделять и описывать отрежделять и описывать организационную структуру, цели, отрежделять и описывать отрежделения и отрежделять и описывать отрежделять и описывать отрежделя и описывать описывать описывать описытельного подразделения персоналом от отвежделя и описывать и оп	_		
управления персонала из целей и стратегии организации из создавать и описывать организации и организации и организации и владением навыками их внедрения и реализации ПК-2 Знать: методы анализа умением количественного оценивать состава персонала; методики планирования и прогнозирования потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации и организации и организации и организации управления персонала и организации и организации и прогнозирования потенциал, определять направления и формулировать			
персоналом организации в соответствии со стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации ПК-2 умением оценивать состава персонала; методы кадровый потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в прогнозирования потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуального потенциал, организации в целом, определять направления и формулировать ПК-2 умением оценивать состава персонала; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуального потенциал, организации; технологии управления персоналом организации и функции структуру, цели, задачи, функции структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;	-		
организации в соответствии со стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации ПК-2 умением состава персонала; методы анализа оценивать состава персонала; методики планирования и потенциал, потребности в персонале; методики оценки кадровый планирования и прогнозирования потенциал, ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать		<u> </u>	
оответствии со стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации ПК-2 умением оценивать количественного и качественного оценивать состава персонала; методики кадровый планирования и прогнозирования потенциал, потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать	_		
со стратегически ми планами организации и владением навыками их внедрения и реализации ПК-2 умением количественного и качественного оценивать состава персонала; методики кадровый планирования и прогнозирования потребности в персонала; методики планирования потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуального ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать	_		
подразделения Владеть: способностью разрабатывать и внедрять кадровую и социальную сответствующую стратегии и целям организации ПК-2 Знать: методы анализа дополнительные вопросы кадровый планирования и прогнозирования потребности в персонала; методики интеллектуаль ный капитал персонала и организации управления персоналом Уметь: создавать и описывать и описывать целом, определять направления и формулировать направления и формулировать ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ Владеть: способностью разрабатывать и внедрять кадровую и социальную стратегии и целям органетизации политику, соответствующую стратегии и целям организации политику, соответствующую и сполитику, соответствующую и соцелям организации политику, соответствующую и целям организации политику, стратегии и целям организации политику, соответствующую и целям орган			
разрабатывать и внедрять кадровую и социальную политику, соответствующую стратегии и целям организации ПК-2 Умением оценивать состава персонала; методики планирования и прогнозирования потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать направления и формулировать состава персонала управления; методики отруктурного подразделения;		•	
разрасатывать и внедрять кадровую и социальную политику, соответствующую стратегии и целям организации ПК-2 Умением оценивать количественного и качественного оценивать состава персонала; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; методики интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать Туметь: создавать и описывать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;	-		
владением навыками их внедрения и реализации ПК-2 Знать: методы анализа оценивать состава персонала; методики планирования и прогнозирования потенциал, интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать Владением соответствующую стратегии и целям организации — защита ВКР — ответы студента на дополнительные вопросы дополнительные вопросы интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом организации в целом, определять задачи, функции структурного подразделения;			
навыками их внедрения и реализации ПК-2 Знать: методы анализа — защита ВКР — ответы студента на оценивать кадровый планирования и прогнозирования потребности в персонале; методики интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать	1 -	социальную политику,	
реализации ПК-2 Знать: методы анализа — защита ВКР умением количественного и качественного оценивать состава персонала; методики планирования и прогнозирования потенциал, потребности в персонале; методики интеллектуаль оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом организации в целом, определять задачи, функции структуру, цели, определять направления и формулировать		соответствующую стратегии и целям	
ПК-2 Знать: методы анализа — защита ВКР — ответы студента на оценивать кадровый планирования и прогнозирования потребности в персонале; методики интеллектуаль ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать		организации	
ПК-2 Знать: методы анализа — защита ВКР — ответы студента на оценивать состава персонала; методики планирования и прогнозирования потенциал, потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуального ный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать	-		
умением оценивать состава персонала; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать	-	Dware Maraille averting	эолилга ДУД
оценивать кадровый планирования и прогнозирования потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом организации в целом, определять направления и формулировать			·
кадровый планирования и прогнозирования потенциал, потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом Уметь: создавать и описывать целом, определять задачи, функции структурного подразделения; формулировать			2
потенциал, интеллектуаль оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом организации в целом, определять задачи, функции структурного подразделения; организационную структурного подразделения;		•	дополнительные вопросы
оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом организации в целом, определять направления и формулировать	-	1 1	
ный капитал потенциала организации; технологии управления персоналом организации в целом, определять задачи, функции структурного направления и формулировать			
персонала и организации в уметь: создавать и описывать целом, определять задачи, функции структурного направления и формулировать	_	-	
организации в целом, определять задачи, функции структурного направления и формулировать		-	
целом, организационную структуру, цели, определять задачи, функции структурного подразделения; ормулировать	-		
определять задачи, функции структурного подразделения; формулировать	-		
направления и формулировать подразделения;	*		
формулировать	-		
	-	подразделения;	
задачи по			
	задачи по		

		Г
развитию	Владеть: методами анализа	
системы и	количественного и качественного	
технологии	состава персонала; методиками	
управления	планирования и прогнозирования	
персоналом в	потребности в персонале; методиками	
организации	оценки кадрового и интеллектуального	
	потенциала организации; технологиями	
ПК-3	управления персоналом в организации	DI/D
	Знать: нормативно-методическое	– защита ВКР
умением	обеспечение подбора и отбора	– ответы студента на
разрабатывать	персонала организации; основные	дополнительные вопросы
и внедрять	формы и методы подбора и отбора	
политику	персонала организации, сущность кадрового обеспечения персоналом,	
привлечения, подбора и	1	
отбора	задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, технологии	
-	<u> </u>	
конкурентоспо собного	подбора, отбора и высвобождения	
	персонала	
персонала	Уметь: разрабатывать	
	мероприятия по привлечению и отбору	
	новых сотрудников	
	Владеть: современными	
	технологиями найма и отбора	
	персонала.	
ПК-4	Знать: основные принципы	– защита ВКР
умением	эффективной работы с персоналом;	– ответы студента на
разрабатывать	понятие адаптации и ее виды;	дополнительные вопросы
и внедрять	технологии управления адаптацией	1
политику	персонала; методы оценки	
адаптации	эффективности системы адаптации	
персонала	персонала	
организации	Уметь: составлять программу	
	адаптации нового сотрудника; оценить	
	издержки, связанные с заменой	
	работников; применять методы	
	функциональной адаптации	
	собственной рабочей силы к	
	потребностям производства	
	Владеть: методами, способами,	
	средствами и навыками оценки	
	эффективности технологии адаптации	
	новых сотрудников в организации	
ПК-5	Знать: виды, формы и методы	– защита ВКР
умением	обучения персонала; современные	– ответы студента на
разрабатывать	концепции и практику обучения и	дополнительные вопросы
и внедрять	развития персонала; задачи и	
политику	методические основы обучения и	
обучения и	развития персонала; основные	
развития	технологии обучения и развития	
персонала	персонала; алгоритм организации	
организации	обучения персонала в организации	

Уметь: определять потребности обучения персонала организации; организовать систему обучения персонала; сформулировать стратегию обучения; процессов составлять индивидуальный план профессионального роста сотрудника организации; строить карьерограммы для различных категорий работников; разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность

Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; методикой оценки качества управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегически ми планами организации

Знать: основные этапы проведения оценки персонала; виды, формы и методы оценки персонала организации; основные технологии разработки критериев ДЛЯ оценки результативности персонала; алгоритм построения системы контроля и оценки результативности персонала организации

Уметь: разрабатывать различные форматы для описания требований к должности: должностные инструкции; описание целей и задач; матрицы КРІ; стандарты поведения; разрабатывать критериев систему оценочных результативности персонала организации с учетом специфики ее деятельности и протекания трудовых процессов ней; определять применения возможные последствия процедур оценивания персонала организации; анализировать результаты процедур оценивания персонала организации разрабатывать И корректирующие мероприятий повышения эффективности управления персоналом в целом и ее отдельными элементами в частности

Владеть: навыками проведения оценки персонала организации; традиционными и нетрадиционными эффективными и экономичными методиками оценки персонала. технологией управления аттестацией

- защита ВКР

ответы студента на дополнительные вопросы

	сотрудников	
HIC 7	2	DICE
ПК-7	Знать: систему мотивации и	– защита ВКР
умением	стимулирования персонала; факторы и	– ответы студента на
разрабатывать	условия формирования и	дополнительные вопросы
и внедрять	функционирования трудовой	
политику	мотивации, состав подсистем и	
мотивации и	элементов системы мотивации и	
стимулировани	стимулирования персонала, их	
я персонала с	сущность и назначение, а также цели,	
учетом	задачи и функции управления системой	
факторов	мотивации и стимулирования трудовой	
внешней и	деятельности персонала организации	
внутренней	Уметь: разрабатывать и внедрять	
среды	политику мотивации и стимулирования	
организации,	персонала с учетом факторов внешней	
ee	и внутренней среды организации, ее	
стратегических	1	
целей и задач	разрабатывать организационно-	
	методическое обеспечение политики	
	мотивации и стимулирования	
	персонала, применять навыки	
	организации реализации политики	
	мотивации и стимулирования	
	персонала, разработки и организации	
	внедрения планов социального	
	развития организации	
	Владеть: методами оценки	
	эффективности политики оплаты труда	
	в организации, а также навыками	
	разработки и организации внедрения	
	' 1	
	организации; методиками расчета	
	показателей и критериев оценки	
	эффективности системы мотивации и	
	стимулирования, действующей в	
	организации	
ПК-8	Знать: нормы этики делового	– защита ВКР
способностью	общения; знать основы технологии	– ответы студента на
обеспечивать	управления персоналом; основы	дополнительные вопросы
профилактику	управления поведением персонала;	1
конфликтов в	принципы и методы организации	
кросскультурн	деловых коммуникаций; сущность и	
ой среде,	методы управления организационной	
поддерживать	культурой; причины возникновения и	
комфортный	методы управления конфликтами и	
морально-	стрессами в организации.	

психологическ	Уметь: применять методы	
ий климат в	управления межличностными	
организации и	отношениями, формирования команд,	
эффективную	развития лидерства и	
организационн	исполнительности, выявления талантов,	
ую культуру	определения удовлетворенности	
3 3 313	работой; определять, анализировать,	
	моделировать и выстраивать	
	внутренние коммуникации персонала;	
	соблюдать нормы этики делового	
	общения;	
	Владеть: владеть современными	
	технологиями управления поведением	
	персонала (управления мотивацией и	
	стимулированием трудовой	
	деятельности); навыки формирования и	
	поддержания морально-	
	психологического климата в	
	организации; навыки повышения	
	этического уровня деловых отношений	
	и эффективности делового общения	
	навыки управления организационной	
	культурой и управления конфликтами и	
	стрессами.	
ПК-9	Знать: основные принципы и	– защита ВКР
способностью	критерии регламентации и	– ответы студента на
разрабатывать	проектирования	дополнительные вопросы
программы	организации труда персонала;	
первоочередны	рациональное оснащение и планировку	
х мер по	рабочих мест; теоретические основы	
созданию	проектирования систем обслуживания	
комфортных	рабочих мест; основные принципы и	
условий труда	методы организации нормирования и	
в организации,	процессов труда по управлению	
оптимальные	персоналом;	
режимы труда	Уметь: осуществлять	
и отдыха,	индивидуальное планирование	
обеспечения	рабочего времени руководителя	
безопасности	/специалиста; уметь классифицировать	
для различных	условия труда по степени тяжести;	
категорий	владеть методами и средствами	
персонала	выполнения управленческих операций;	
организации	владеть методами определения	
	экономической эффективности	
	мероприятий по улучшению условий	
	труда.	
	Владеть: приемами	
	проектирования систем обслуживания	
	рабочего места;	
	применения методов изучения	
	затрат рабочего времени для	
1	разработки	

	обоснованных трудовых норм;	
	анализа трудовых операций и	
	затрат рабочего времени на их	
	выполнение;	
	поиска наиболее эффективных	
	решений при создании благоприятных	
	условий труда персонала;	
	самоорганизации трудовых процессов	
ПК-10	Знать: методы, способы и	– защита ВКР
умением	инструменты управления персоналом;	– ответы студента на
разрабатывать	цели, стратегия развития и бизнес-план	дополнительные вопросы
и внедрять	организации; системы стандартов по	
корпоративные	бизнес-процессам, профессиям, нормам	
стандарты в	труда	
области	Уметь: разрабатывать стратегии и	
управления	политики в управлении персоналом;	
персоналом	создавать и описывать	
	организационную структуру, цели,	
	задачи, функции структурных	
	подразделений и должностных лиц;	
	Владеть: методами	
	оргпроектирования и построения	
	системы управления персоналом,	
	включая формирование целей и	
	функций, организационной структуры	
	системы управления персоналом, а	
	также кадровое, информационно-	
	техническое, нормативно-	
	методическое, правовое и	
	делопроизводственное обеспечение	
	системы управления персоналом.	
ПК-22		ээнигэ РУР
	Знать: сущность и задачи функционально-стоимостного анализа	– защита ВКР
умением		– ответы студента на
разрабатывать	управления персоналом; принципы ФСА управления персоналом;	дополнительные вопросы
программы научных	ФСА управления персоналом,	
исследований в		
сфере		
управления	X 7	
персоналом и	Уметь: проводить	
организовыват	классификацию функций объекта	
ь их	исследования; выполнять основные	
выполнение,	этапы ФСА принятия решений по	
применять	управлению персоналом; выделять	
количественны	факторы, влияющие на выбор объекта	
е и	исследования; использовать принципы	
качественные	построения функциональной модели;	
методы	выделять и анализировать основные	
анализа, в том	группы затрат на содержание	
числе	персонала, приходящихся на функцию	
THOJIC	управления человеческими ресурсами;	

функциональн о- стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующ ие организационн	применять на практике принципы построения функционально- стоимостной диаграммы; применять методику расчёта уровня качества выполнения функции; выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении управленческого ФСА	
о- экономические модели	Владеть: основами системного, функционального подходов в процессе постановки и решения задач повышения эффективности функционирования организационной системы; методами построения структурно-элементных моделей объекта исследования и её интерпретации; приёмами оценки значимости основных функций объекта; методикой анализа соответствия значимости каждой функции с понесенными для её выполнения затратами; методами выявления причин несоответствия значимости понесённых затрат и полученных результатов, а также методами построения рекомендации по устранению причин, вызывающих низкую эффективность функционирования объекта исследования; прогнозированием результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом.	
ПК-23	Знать: основы производственной	– защита ВКР
умением проводить бенчмаркинг и	деятельности организации	– ответы студента на дополнительные вопросы
другие процедуры для оценки вклада службы	Уметь: определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации	

	Dwa ware .	
управления	Владеть:	
персоналом в		
достижение		
целей		
организации		7.27
ПК-24	Знать: методологию обеспечения	– защита ВКР
владением	проведения исследований по	– ответы студента на
навыками	актуальным проблемам управления	дополнительные вопросы
поиска, сбора,	персоналом	
обработки,		
анализа и		
систематизаци	Variation approximately account to	
и информации	Уметь: разрабатывать методы и	
по теме	инструменты проведения исследований	
исследования,	в системе управления персоналом и	
подготовки	проводить анализ их результатов	
обзоров,		
научных		
отчетов и	Владеть: навыками поиска, сбора,	
научных	обработки, анализа и систематизации	
публикаций по	информации по темам проводимых	
актуальным	исследований	
проблемам	исследовании	
управления		
персоналом		
ПК-25	Знать: основы социологии,	– защита ВКР
умением	психологии и экономики труда; цели,	– ответы студента на
проводить	стратегия развития и бизнес-план	дополнительные вопросы
совещания:	организации; технологии оперативного	-
выбирать тему,	управления персоналом	
формировать	Уметь: определять зоны	
регламент,	ответственности и эффективности	
анализировать	работы персонала структурного	
проблемное	подразделения, распределять задачи и	
поле,	обеспечивать совместные решения для	
информироват	их исполнения; применять методы	
ь других,	оперативного управления персоналом	
принимать	организации	
совместные	Владеть: технологиями	
решения	оперативного управления персоналом	
	организации	
ПК -26	Знать: Особенности проведения	– защита ВКР
умением	•	– ответы студента на
разрабатывать	современных научных исследований,	дополнительные вопросы
образовательн	представляющих высокую	1
ые программы,	практическую значимость. Основные	
учебно-	педагогические теории и концепции,	
методические	общие формы организации учебной	
комплексы и	деятельности (лекций, семинаров,	
другие	диспутов и т.д.); педагогические формы	
необходимые	7	
, ,	составляющей деятельности менеджера	

материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

по персоналу, формы реализации педагогического взаимодействия в практике управления персоналом при разработке обучающих программ, учебно-методических материалов и т.п.

Уметь:. осуществлять научноисследовательскую преподавательскую деятельности, применять методы проведения исследований в системе управления персоналом, разрабатывать образовательные программы ДЛЯ проведения обучения персонала.

Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности научно-исследовательских процессов, самостоятельной творческой работы, разработки и применения методов и инструментов проведения исследований и проводить анализ их результатов. Методами организации педагогической деятельности в области управления персоналом.

 $\Pi K - 27$ владение современными образовательн ыми технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательн ых процессов и умением использовать их в процессе обучения

требования Знать: профессиональных стандартов и иных квалифицированных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности; методики применения процессе обучения персонала технических средств обучения и информационнокоммуникационных технологий;

Уметь: анализировать проектировать условия ДЛЯ эффективного управления персоналом; планировать работу по мотивации и стимулированию персонала; труда полученные применять знания R практической деятельности проведении эффективной кадровой политики.

Владеть: методами, способами и средствами оценки эффективности кадровой службы; технологиями обучения персонала; средствами анализа уровня профессионального мастерства.

защита ВКР

 ответы студента на дополнительные вопросы

ПК-28 владением навыками наставничества , способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации ПК-29 владением навыками преподавания специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональ ные компетенции			
навыками наставничества дополнительные вопросы жине в разрабатывать и внедрять программы обучения; применять принципы и методы наставничества на практике персонала и организации ПК-29 владением навыками преподавания специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональные море в разрабатывать программ обучения; методики преподавания; ораторским мастерством наставничества на практике Владеть: навыками преподавания обучения; методики преподавания программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством наставничества на практике Владеть: профессиональные коммуникативными навыками преподавания обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством наставничества на практике Владеть: профессиональные коммуникативными навыками преподавания обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством наставничества на практике Владеть: профессиональные коммуникативными навыками преподавания программы обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством наставничества на практике Владеть: профессиональные коммуникативными навыками преподавания программы обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством наставничества на практике Владеть: профессиональные коммуникативными наставничества на практике Владеть: профессиональные коммуникативными навыками преподавания программы обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством	_	• •	– защита ВКР
наставничества , способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации ПК-29 владением навыками преподавания специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональ ные наставничества	владением		3.1.1
уметь: разрабатывать и внедрять программы обучения; применять принципы и методы наставничества на практике ПК-29 Владеты: профессиональные компетенции; методики преподавания преподавания специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональ ные Туметь: разрабатывать программы обучения; методики преподавания разработки программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством навыками преподавания навыками на	навыками	основные принципы и методы	дополнительные вопросы
программы обучения; применять принципы и методы наставничества на практике Программы обучения; применять принципы и методы наставничества на практике Владеть: навыками наставничества; коммуникативными навыками ПК-29 Владением навыками преподавания обучении; методики преподавания обучения; Специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональные ные ПБ-29 Владеть: профессиональные компетенции; методики преподавания обучения; методиками программы обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством преподавания; ораторским мастерством ные			
правтике персонала и организации ПК-29 владением навыками преподавания преподавания специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональные ные практике Владеть: навыками профессиональные компетенции; методики преподавания обучения; методиками преподавания; методиками преподавания; методиками преподавания; ораторским мастерством на преподавания; ораторским мастерством на профессиональные на практике Владеть: навыками разработки программы обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством на практике Владеть: навыками разработки программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством на преподавания; ораторским мастерством на практике Владеть: навыками разработки преподавания; ораторским мастерством на преподавания; ораторским мастерством на преподавания; ораторским мастерством на преподавания; ораторским мастерством на преподавания на практике Владеть: навыками разработки преподавания на преподавани	, способностью	± ±	
правитие персонала и организации Владеть: навыками наставничества; коммуникативными навыками ПК-29 владением навыками преподавания специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональ ные практике ПК-29 владеть: профессиональные компетенции; методики преподавания обучения; Владеть: навыками разработки программы обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством преподавания; ораторским мастерством навыками разработки преподавания; ораторским мастерством на преподавания преподавания; ораторским мастерством на преподавания пре	вдохновлять	программы обучения; применять	
ПК-29 Владеть: профессиональные навыками ПК-29 Владением навыками Туметь: разрабатывать программы обучения; специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональные ные ПК-29 Владеть: профессиональные компетенции; методики преподавания инавыками преподавания обучения; методиками программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством информирующих профессиональные	других на	принципы и методы наставничества на	
организации наставничества; коммуникативными навыками ПК-29 Владением навыками преподавания обучения; методики программы обучения; методиками программи обучения; методиками программ обучения; методиками программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством ные	развитие	практике	
ПК-29 владением навыками преподавания обучения; методики преподавания обучения; методиками программы обучения; методиками программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством ные	персонала и	Владеть: навыками	
ПК-29 владением навыками преподавания преподавания специализиров анных дисциплин, формирующих профессиональ ные — защита ВКР — ответы студента на дополнительные вопросы Владеть: навыками разработки программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством ные	организации	наставничества; коммуникативными	
владением навыками преподавания уметь: разрабатывать программы обучения; программы обучения; навыками разработки программ обучения; методиками программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством формирующих профессиональ ные		навыками	
владением навыками преподавания уметь: разрабатывать программы обучения; программы обучения; навыками разработки программ обучения; методиками программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством формирующих профессиональ ные			
навыками преподавания обучения; специализиров анных программ обучения; методиками дисциплин, формирующих профессиональ ные	ПК-29	Знать: профессиональные	– защита ВКР
преподавания специализиров анных программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством формирующих профессиональ ные	владением	компетенции; методики преподавания	– ответы студента на
программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством формирующих профессиональ ные	навыками	Уметь: разрабатывать программы	дополнительные вопросы
анных программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством формирующих профессиональ ные	преподавания	обучения;	
дисциплин, преподавания; ораторским мастерством профессиональ ные	специализиров	Владеть: навыками разработки	
формирующих профессиональ ные	анных	программ обучения; методиками	
профессиональ ные	дисциплин,	преподавания; ораторским мастерством	
ные	формирующих		
	профессиональ		
компетенции	ные		
	компетенции		
профессионало	профессионало		
В ПО	в по		
управлению	управлению		
персоналом	персоналом		

Описание показателей и критериев оценивания результатов защиты ВКР, а также шкал оценивания:

Показатели оценки выпускной квалификационной работы

Оценка	Описание показателей
(шкала	
оценивания)	
Продвину	выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит
тый уровень –	исследовательский или научный характер, имеет грамотно изложенную
оценка отлично	теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики
	социально-экономического управления, регулирования социально-
	трудовой сферы и т.д., логичное, последовательное изложение
	материала с соответствующими выводами и обоснованными
	предложениями, имеющими практическую значимость. Работа
	написана грамотным литературным языком, тщательно выверена,
	научно-справочный аппарат и оформление соответствуют

действующим государственным стандартам, сопровождается достаточным объемом табличного и графического материала, имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При защите магистерской диссертации студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или иллюстративный материал, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГАК.

Повышен ный уровень – оценка хорошо

выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный разбор практической критический анализ деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако историография проблемы и анализ источников неполный, выводы недостаточно аргументированы, в ее структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или иллюстративный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворител ьно

выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на просматривается практическом материале, однако ней непоследовательность изложения материала, историография проблемы анализ источников подменены библиографическим обзором, документальная основа работы представлена недостаточно, поверхностный проведенное исследование содержит анализ недостаточно критический разбор материала, выводы неконкретны, рекомендации слабо аргументированы, представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности. В отзывах рецензентов имеются замечания содержанию работы и методике анализа. При ее защите студентвыпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Недостато чный уровень – оценка неудовлетворит ельно

выставляется за магистерскую диссертацию, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите магистерской диссертации студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и иллюстративный материал.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР.

Цель методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся при подготовке к ВКР – определить роль и место самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР; конкретизировать ее уровни, формы и виды; обобщить методы и приемы выполнения ВКР; объяснить критерии оценивания.

Самостоятельная работа обучающихся (СР) при подготовке к ВКР является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации ВКР, так как способствует развитию самостоятельности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа — это познавательная деятельность, когда последовательность мышления обучающегося при подготовке ВКР, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим обучающимся. Студент в процессе подготовке к ВКР должен не только освоить учебные программы, но и приобрести навыки планирования и выполнения самостоятельной работы.

Целью самостоятельной работы при подготовке к ВКР является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Задачи самостоятельной работы при подготовке к ВКР:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
 - углубление и расширение теоретической подготовки;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
 - развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе написании выпускной квалификационной работы.

Функции самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающая (написание ВКР обучающихся неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу подготовки ВКР придается ускорение и мотивация);
 - воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества);
 - исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Этапы СР обучающихся при подготовке к ВКР:

- осознание учебной задачи при подготовке к ВКР, которая решается с помощью данной самостоятельной работы;
 - ознакомление с инструкцией по ее выполнению;
 - осуществление процесса выполнения работы;
 - самоанализ, самоконтроль;
 - проверка ВКР студента, выделение и разбор типичных преимуществ и ошибок.

Предметно и содержательно СР обучающихся при подготовке к ВКР определяется федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, действующими учебными планами по образовательным программам различных форм обучения, рабочими программами по государственной итоговой аттестации, средствами обеспечения СР обучающихся при подготовке к ВКР: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами и т.д.

Планируемые результаты эффективно организованной СР обучающихся при подготовке к ВКР предполагают:

- усвоение знаний, формирование профессиональных умений, навыков и компетенций;
 - закрепление знания теоретического материала практическим путем;
 - воспитание потребности в самообразовании;
 - максимальное развитие познавательных и творческих способностей личности;
 - побуждение к научно-исследовательской работе;
 - повышение качества и интенсификации образовательного процесса;
 - формирование интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
 - осуществление дифференцированного подхода в обучении;
- применение полученных знаний и практических навыков для анализа ситуации и выработки правильного решения, для формирования собственной позиции, теории, модели.

Уровни, формы и виды самостоятельной работы

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются при подготовке к ВКР. Виды заданий для самостоятельной работы при подготовке к ВКР являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернет ресурсов и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видео-записей, составление плана, составление таблиц для систематизации материалов, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.), подготовка материалов-презентаций, подготовка автореферата и др.
- для формирования умений: выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно-экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

При подготовке ВКР экономического факультета КубГУ практикуются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта, научной гипотезы и т.п.);
 - Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы;
 - подготовка и написание выпускной квалификационной работы;
- Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада, автореферата по теме исследования, презентации, репетиция доклада).

Самостоятельная работа при подготовке к ВКР тесно связана с контролем, при выборе вида и формы самостоятельной работы следует учитывать форму контроля.

Формы контроля при подготовке к ВКР экономического факультета:

- презентация;
- подготовка доклада и автореферата для защиты ВКР (магистерской диссертации).

Для организации самостоятельной работы при подготовке к ВКР необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;

- консультационная помощь.

Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой обучающихся при подготовке к ВКР в ФГБОУ ВО «КубГУ» разработаны учебные пособия, методические рекомендации по самостоятельной подготовке к ВКР с учетом специальности или направления подготовки.

Видами заданий для самостоятельной работы при подготовке к ВКР могут быть:

- для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом при подготовке к ВКР (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц; изучение словарей, справочников; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению при защите ВКР и др.;
- для формирования умений: составление схем; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка презентаций, творческих проектов; подготовка выпускных работ; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и др.
- 1. Структура и оформление бакалаврской, дипломной и курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. Указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. Ун-т. 2016. 49 с.
- 2. Вукович Г.Г., Шевченко И.В. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса в магистратуре: учеб. Пособие/ Г.Г. Вукович, И.В. Шевченко. Краснодар: Кубанский гос. Ун-т, 2012. 11 с.

7 Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающий кафедрой и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР.

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедры, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснование целесообразности ее разработки.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР

Для руководства ВКР заведующим кафедрой назначается научный руководитель в сроки, не позднее утверждения учебной нагрузки на следующий учебный год.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости студенту назначаются консультанты.

Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до защиты ВКР.

Окончательные варианты темы ВКР, выбранные выпускником и согласованные с научным руководителем, утверждаются выпускающий кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее отзыв).

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с авторефератом, отзывом научного руководителя, рецензией и, при наличии, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам. Результаты защиты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР

а) основная литература:

- 1. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2018. 382 с. https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo
- 2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г.

- Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2017. 202 с. https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED.
- 3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2017. 283 с. https://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3
- 4. 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. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. М. : Юрайт, 2017. 448 с. https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5-ACCA-673E965566A7.
- 2. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. М. : ИНФРА-М, 2018. 272 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543
- 3. 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.
- 4. Оценка персонала в организации [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. 2-е изд., испр. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2017. 170 с. (Высшее образование. Магистратура). Библиогр.: с. 161-163. ISBN 978-5-16-012634-0. ISBN 978-5-16-102397-6
- 5. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. М. : Дашков и K° , 2017. 288 c. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057.
- 6. Маслов, В. И. Эффективное управление современными сотрудниками [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. И. Маслов. Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. 133 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455583

в) периодические издания.

- 1. Вопросы управления
- 2. Вопросы экономики
- 3. Мир экономики и управления
- 4. Социальная политика и социология
- 5. Труд и социальные отношения
- 6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
- 7. Экономика труда
- 8. Экономика устойчивого развития
- 9 Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.
- а) в процессе организации подготовки к ГИА применяются современные **информационные технологии:**
- 1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешного освоения дисциплины, студент использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.

в) перечень информационных справочных систем:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru

ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru

ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

10. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- -проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;
- -присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- -пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- -обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).
- По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:
- —продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы не более чем на 15 минут.
- В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:
 - а) для слепых:
- -задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- -письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- -при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых:
 - б) для слабовидящих:
- -задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
 - -обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- -при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
 - в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - -обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при

необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования:

- -по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- -письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - -по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

11 Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
Кабинет (для выполнения ВКР) 213A; 218A;	 рабочее место для консультанта-преподавателя; компьютер; рабочие места для обучающихся; комплект учебно-методической документации.
Кабинет (для защиты ВКР) 207H; 208H; 209H; 205A; 520A	 рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии; компьютер, мультимедийный проектор, экран; лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Тематика магистерских диссертаций по программе «Управление персоналом в банках»

- 1. Управление персоналом как составная часть менеджмента в банках.
- 2. Работа менеджера по персоналу в банках: отечественный и зарубежный опыт.
- 3. Структура и задачи функционирования кадровой службы в банках в новых условиях.
 - 4. Роль кадровых информационных систем в управлении персоналом банков.
 - 5. Сущность и значение процесса привлечения персонала в организации банков.
- 6. Совершенствование системы управления персоналом банков в современных условиях.
 - 7. Особенности управления персоналом в банках.
- 8. Формирование комплексной системы управления персоналом как фактор повышения эффективности труда в банках.

- 9. Планирование и развитие карьеры в банках.
- 10. Автоматизированная система управления персоналом как фактор повышения конкурентоспособности банков.
 - 11. Роль руководителя в системе управления персоналом банков.
- 12. Совершенствование деятельности службы управления персоналом в банках и оценка ее эффективности.
- 13. Управление издержками на персонал как важное направление повышения конкурентоспособности банков в рыночной экономике.
- 14. Совершенствование системы мотивации труда руководителя кадровой службы в банках.
- 15. Экономико-правовые аспекты регулирования трудовых конфликтов в банках России.
- Профессионально-квалификационное становление молодых работников в банках.
- 17. Формирование и регулирование системы социально-трудовых отношений в банках.
 - 18. Анализ состава и структуры кадров в банках.
 - 19. Оценка деловых и личных качеств работника банков.
 - 20. Взаимосвязь кадровой политики со стратегией развития банков.
 - 21. Удовлетворенность трудом работников в коллективе организаций банков.
 - 22. Взаимосвязь маркетинговой и кадровой политики в банках.
- 23. Социально-психологический климат в трудовом коллективе в банках и его влияние на эффективность и качество труда.
 - 24. Контроль за работой кадровых служб в банках в современных условиях.
- 25. Планирование структуры и численности персонала в банках в условиях рыночной экономики.
 - 26. Трудовая мотивация работников банков в современных условиях.
- 27. Внутренний и внешний маркетинг персонала организаций банков в современных условиях.
 - 28. Экономическая эффективность инвестиций в человеческий капитал.
- 29. Конфликты в трудовом коллективе организаций банков: причины их возникновения и способы разрешения.
 - 30. Анализ и оценка качества рабочей силы в банках.
- 31. Совершенствование информационного обеспечения и аудита управления персоналом в банках.
- 32. Исследование возможностей совершенствования и ускорения адаптации рабочей силы к потребностям организаций банков в современных условиях.
 - 33. Особенности формирования резерва руководящих кадров в банках.
- 34. Ротация кадров как инструмент совершенствования кадровой политики организаций банков.
 - 35. Социально-экономическая оценка текучести кадров банков в условиях рынка.
- 36. Подбор, расстановка и оценка эффективности работы кадров банков в новых экономических условиях.
 - 37. Особенности менеджмента персонала в банках.
- 38. Управление человеческими ресурсами как важнейшее конкурентное преимущество организаций банков.
 - 39. Управление персоналом и капитализация организаций банков.
 - 40. Совершенствование корпоративной культуры в банках.
- 41. Роль управления персоналом в формировании, использовании и развитии трудового потенциала работников банков.
 - 42. Социально-экономическое развитие персонала банков в современных условиях.
 - 43. Система профессионального отбора работников банков в условиях рыночной

экономики.

- 44. Особенности и организация подготовки и переподготовки кадров в банках.
- 45. Управление карьерой работника банков в современных условиях.
- 46. Кадровое планирование и контроллинг персонала в банках.
- 47. Анализ и оценка деятельности руководителя организации банков.
- 48. Совершенствование профессиональной подготовки персонала в банках в условиях рыночной экономики.
 - 49. Взаимосвязь менеджмента персонала с условиями охраны труда в банках.
- 50. Выбор, расстановка и оценка эффективности работы кадров банков в новых экономических условиях.
- 51. Пути предотвращения и преодоления социальной напряженности в трудовом коллективе организаций банков.
- 52. Совершенствование процедуры проведения аттестации работников банков в современных условиях.
- 53. Особенности кадровой политики организаций банков в современных условиях. Экономическая эффективность аттестации рабочих мест в банках в условиях рыночной экономики.
 - 54. Производственная адаптация работников банков в современных условиях.
- 55. Исследование причин, форм и методов разрешения трудовых конфликтов в банках.
- 56. Анализ, оценка и экономическая эффективность деятельности кадровой службы в банках.
- 57. Кадровое планирование как инструмент реализации кадровой политики организаций банков в современных условиях.
- 58. Ориентация менеджмента персонала на повышение уровня и качества жизни работников банков.
- 59. Механизм взаимосвязи внутрифирменного планирования персонала банков с конечными результатами.
 - 60. Социальная политика и ее использование в управлении персоналом в банках.
- 61. Совершенствование экономического механизма улучшения условий труда в банках.
 - 62. Организация работы по привлечению кадров в банках в современных условиях.
- 63. Аттестация персонала в системе материального и морального стимулирования в банках.
 - 64. Развитие и совершенствование системы социального партнерства в банках.
 - 65. Использование зарубежных методов управления персоналом в банках.
- 66. Совершенствование процесса делопроизводства в кадровой службе организаций банков.
 - 67. Информационные системы в управлении персоналом организаций банков.
- 68. Основные категории делового общения и подготовка к деловым переговорам в банках.
 - 69. Оценка затрат на персонал в банках.
 - 70. Перспективы развития системы мотивации труда в банках.
- 71. Содержание, методы и процедура комплексной оценки персонала организаций банков.
- 72. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала организаций банков.
- 73. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала организаций банков.
- 74. Критерии и методы оценки состояния условий труда и профессиональных рисков в банках.
 - 75. Совершенствование системы оплаты труда и премирования в банках.

- 76. Управление планированием и повышением производительности труда в системе менеджмента персонала организаций банков.
 - 77. Управление поведением персонала и этика деловых отношений в банках.
- 78. Комплексная оценка эффективности действующей системы управления персоналом в банках.
- 79. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений в банках.
- 80. Развитие человеческих ресурсов как инструмент конкурентоспособности организаций банков.
 - 81. Формирование эффективной стратегии развития в банках.
 - 82. Влияние трудовой мотивации работников банков на производительность труда.
- 83. Развитие службы управления персоналом в банках и ее роль в профессиональном отборе, расстановке и подготовке кадров.
 - 84. Кадровый менеджмент в банках в современных экономических условиях.
- 85. Оценка эффективности труда руководителя организации банков в современных условиях.
 - 86. Оценка эффективности труда специалиста банков в современных условиях.
 - 87. Влияние мотивации труда на эффективность деятельности организаций банков.
- 88. Аудит и контроллинг персонала как инструмент управления организациями банков.
 - 89. Аттестация работников банков.
- 90. Совершенствование форм и систем оплаты груда организаций банков в условиях развития рыночных реформ.
 - 91. Социально-экономическая эффективность работы с кадрами в банках.
- 92. Конкурентоспособность персонала как фактор повышения эффективности функционирования организаций банков.
 - 93. Совершенствование механизма стимулирования труда персонала в банках.
 - 94. Анализ и пути улучшения социально-психологического климата в банках.
 - 95. Эффективность инвестиций в человеческий капитал в банках.
 - 96. Совершенствование системы отбора и подбора персонала организаций банков.
 - 97. Аудит и контроллинг персонала как фактор конкурентоспособности в банках.
- 98. Рекрутинг персонала как механизм формирования конкурентоспособности специалистов в банках.
 - 99. Планирование потребности организаций банков в персонале.
- 100. Формы отбора претендентов на вакантную должность в системе управления персоналом банков.
 - 101. Роль руководителя в развитии конкурентоспособности персонала банков.
 - 102. Управление персоналом в банках.
 - 103. Роль менеджмента персонала в социальной защите работников банков.
 - 104. Оплата труда в системе стимулирования труда персонала банков.

Образец титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

Заведующий кафедрой д-р экон. наук, профессор
______ Г.Г. Вукович
______ 2018 г.
Руководитель магистерской программы профессор, д-р экон наук, профессор
______ Г.Г. Вукович
______ 2018 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИЯХ БАНКОВСКОЙ СФЕРЫ

Работу выполнил		
	(подпись, дата)
Факультет		экономический
Направление магистерской под	готовки	38.04.03Управление персоналом
Программа магистерской подго	товки	Управление персоналом в
		банках
Научный руководитель		
кандидат экон. наук, доцент		
	(подпись, дата)
Нормоконтролер		
преподаватель		
	(подпись, дата)

Краснодар 2018

Образец содержания ВКР СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Теоретические и методические подходы к управлению персона	ЛОМ
в банках	
1.1 Сущность, принципы и методы построения комплексной	
системы управления персоналом	9
1.2 Анализ научных подходов к формированию комплексной	
системы управления персоналом	23
1.3 Современная парадигма управления персо-	
банках	
2 Анализ и оценка эффективности системы управления персон	
(на примере ПАО Сбербанк)	
2.1 Исследование действующей системы управления персона	
Сбербанк	
2.2 Методика оценки эффективности системы управления пер-	
в банковских организациях	
2.3 Оценка результативности работников как ключевой элемен	
системы управления персоналом	
3 Модель комплексной системы управления персоналом повышения эффективности труда в организации	
3.1 Обоснование направлений совершенствования системы	управления
персоналом ПАО Сбербанк	75
3.2 Основные направления совершенствования сист	емы оценки
сотрудников ПАО Сбербанк	86
Заключение	100
Список использованных источников	102
Приложения	109

Отзыв научного руководителя

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) магистранта 2 курса экономического факультета направления 38.04.03 Управление персоналом программы «Управление персоналом в банках» Иванова А.Б. на тему: «Управление карьерой персонала в банковской организации»

Магистерская диссертация А.Б. Иванова посвящена проблемам совершенствования системы управления карьерой персонала в банковских организациях.

Актуальность выбранной темы не вызывает сомнений, поскольку разработка системы управления развитием персонала, позволяющая повысить уровень объективности при выявлении потенциала работников, и на этой основе разработать индивидуальную программу их развития в интересах организации и самого работника позволяет повысить эффективность работы всей организации.

Хорошо действующая система планирования и развития карьеры персонала является составной частью стратегии управления внутрифирменным рынком труда и отражением кадровой политики организации.

Автор магистерской диссертации на основе анализа теоретических, методологических и практических материалов, использования отчетных и оперативных данных Южного Главного управления Центрального Банка Российской Федерации (Банка России) рассмотрел современные подходы к организации системы управления карьерой персонала, раскрыл взаимосвязь ее основных элементов и дал оценку эффективности всей системы управления карьерой персонала.

В магистерской диссертации подробно проанализированы элементы и этапы построения карьеры, на примере ЮГУ ЦБ РФ проведен анализ действующей системы управления карьерой персонала, дана оценка эффективности этой системы.

Магистрантом предложены рекомендации по совершенствованию системы управления карьерой работников в исследуемой организации, которые имеют прикладной характер и подкреплены выводами об экономической целесообразности внедрения этих мероприятий.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) выполнена на высоком профессиональном уровне, отвечает всем требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям и заслуживает высокой оценки, а ее автор присуждения степени магистр управления персоналом.

Научный руководитель доцент кафедры экономики предприятий, регионального и кадрового менеджмента канд. экон. наук, доцент

на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) магистранта 2 курса экономического факультета

направления 38.04.03 Управление персоналом в банках Кузнецовой Е.В. на тему: «Трудовая мотивация работников банков в современных условиях»

Актуальность темы исследования определена необходимостью развития человеческого капитала и стабилизации кадрового состава кредитных организаций, преодоления факторов, негативно сказывающихся на мотивации персонала банковской сферы, на содержании и качестве деятельности работников.

Целью работы стал анализ теоретико-методических и практических аспектов трудовой мотивации работников банковской сферы в современных условиях и разработка рекомендаций по реализации стратегии развития системы мотивации персонала в Центральном банке Российской Федерации.

Для достижения цели автором были успешно решены такие задачи, как проведение сравнительного анализа базовых теорий трудовой мотивации и выявление особенностей мотивации труда в банковской системе; исследование основных подходов к построению системы мотивации персонала в банковской сфере; проведение анализа системы мотивации персонала Центрального банка Российской Федерации и исследование методов диагностики мотивов трудовой активности, применяемых в Банке России; проведение диагностики и анализ проблем мотивации персонала Банка России; выявление приоритетных направлений развития системы мотивации основного персонала Центрального банка Российской Федерации и разработка рекомендаций по их реализации. Научная новизна диссертации, связанная с реализацией ее цели, состоит не только в описании специфических факторов, определяющих мотивацию работников банковской сферы, но и с разработкой системы критериев и показателей оценки системы мотивации персонала Банка России, а также с разработкой системы оценки уровня профессионализма банковских сотрудников с целью повышения эффективности их материального стимулирования. Автором предложены описание критериев и показателей (модель компетенций) оценки уровня профессионализма работника, инструменты и технология проведения оценки, рекомендации по построению профиля компетенций работника и его применению при принятии управленческих решений.

Практическая значимость диссертации состоит в том, что содержащиеся в ней выводы и рекомендации могут быть использованы не только в Центральном Банке Российской Федерации, но и для совершенствования систем мотивации персонала в коммерческих банках и других финансовых организациях. Возможно также использование материалов диссертации в преподавании управленческих дисциплин в высшей школе, а также при повышении квалификации банковских работников.

Таким образом, можно констатировать, что цель работы достигнута. Выводы, сделанные Е.В. Кузнецовой, логичны, эмпирически обоснованы, ясно и четко сформулированы. Структура работы и ее содержание соответствуют требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям, она может быть рекомендована к защите и заслуживает высокой оценки, а магистрант Кузнецова Е.В. заслуживает присуждения степени магистра.

Должность подпись ФИО

на программу итоговой государственной аттестации выпускников по направлению «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в банках»

(квалификация (степень) выпускника –магистр)
Программа подготовлена на кафедре экономики предприятия,
регионального и кадрового менеджмента
экономического факультета КубГУ
к.э.н., доцентом Слепцовой Е.В.

Программа итоговой государственной аттестации, представленная на рецензию, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом ВО по направлению «Управление персоналом».

В представленной программе отражены все виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи; представлены требования к результатам освоения основной образовательной программы по направлению «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в банках».

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Цель выпускной квалификационной работы заключается в достижении студентом необходимого уровня умений И навыков, компетенций, позволяющих ему. высококвалифицированному специалисту, успешно заниматься профессиональной деятельностью по профилю подготовки «Управление персоналом в банках».

В программу включены: примерная тематика выпускных квалификационных работ; порядок выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы, а также процедура ее защиты. Сформулированы критерии выставления оценок на основе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Заключение рецензента:

Программа итоговой государственной аттестации по направлению «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в банках» отвечает основным требованиям ко всем структурным элементам программы.

Содержание программы итоговой государственной аттестации соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению «Управление персоналом» и может быть рекомендована для использования в учебном процессе экономического факультета КубГУ.

Рецензент

Заместитель генерального директори по экономике АО "Приват-Инвест"

Е.Е. Пономаренко

на программу итоговой государственной аттестации выпускников по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в банках»

(квалификация (степень) выпускника –магистр)
Программа подготовлена на кафедре экономики предприятия,
регионального и кадрового менеджмента экономического факультета КубГУ
к.э.н., доцентом Слепцовой Е.В.

Рабочая программа итоговой государственной аттестации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 38.04.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в банках», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2015 г. № 367.

Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемым к рабочей программе итоговой государственной аттестации в соответствии с Письмом Рособрнадзора от 17.04.2006 N 02-55-77ин/ак «О новых критериях показателя государственной аккредитации высших учебных заведений».

Основной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривается подготовка выпускников к организационноуправленческой, экономической, аналитической, консультационной, проектной, социально-психологической деятельности. Программой предусмотрено проведение оценки готовности выпускника осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него общекультурных и профессиональных компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками».

Итоговая государственная аттестация выпускников по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» состоит из защиты магистерской диссертации.

В программе итоговой государственной аттестации представлены критерии выставления оценок на государственном экзамене.

Цель выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) заключается в достижении студентом необходимого уровня знаний, умений и навыков, компетенций, позволяющих ему, успешно заниматься профессиональной деятельностью по профилю подготовки «Управление персоналом в банках».

Программа содержит примерную тематику, порядок утверждения, выполнения и представления выпускной квалификационной работы в государственную аттестационную комиссию, процедуру проведения защиты магистерской диссертации.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР является актуальным и полным.

Программа включает раздел о порядке проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Фонд оценочных средств включает критерии соотнесения содержания магистерской диссертации с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО. В программе итоговой государственной аттестации выпускников сформулированы критерии оценки результата защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Также даны методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы, сформулированы критерии оценки результата защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Заключение рецензента:

- В программе итоговой государственной аттестации выпускников по направлению «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в банках» соблюдены основные требования ко всем структурным элементам программы.
- Подготовка выпускника соответствует требованиям ФГОС ВПО по направлению подготовки выпускника «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в банках».
- Представленная на рецензирование программа, безусловно, может быть рекомендована для проведения итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в банках» Кубанского государственного университета.

Рецензент

Д.э.н., профессор кафедры МЭиМ

Л.И. Егорова

Матрица соответствия компетенций и составных частей ООП по направлению «Управление персоналом» по профилю «Управление персоналом в банках»

Дисци	плина, раздел ООП	ком	цекул рные петен (ОК)	щии		Оби	цепро	офесс	сиона	ільні	ые ко	мпет	генци	ии (О	ПК)						П	рофе	ессио	налі	ьные	е ком	пете	энци	и(ПК	ζ)				
Код	Наименование	OK-1	OK-2	OK-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	OIIK-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	IIK-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
		1		ı								Б1 Д	исци	плин	ы (м	юдул	и)				1													
Б1.Б	Базовая часть																																	
Б1.Б.	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации		+							+							+																	
Б1.Б. 02	Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом													+		+															+			
Б1.Б. 03	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества		+								+															+								
Б1.Б. 04	Современные методы социологических исследований	+							+																									+
Б1.Б. 05	Теория и практика кадровой политики государства и				+								+																					

	ı ı	 1					-	1	-		-	1	-	,	1									1	1 1	 	
	организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений																										
Б1.Б. 06	Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала				+							+					+										
Б1.Б. 07	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности					+			+									+									
Б1.Б. 08	Управление организационной культурой		+	+															+								
Б1.Б. 09	Функционально- стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом									+			+								-	F					
Б1.Б. 10	Кадровый консалтинг и аудит								+				+														
Б1.Б. 11	Профессиональные компьютерные программы																			-	+		+				
Б1.В	Вариативная часть																										
Б1.В. 01	Экономика труда					+								+													
Б1.В. 02	Экономика сферы услуг					+								+													
Б1.В. 03	Стиль руководства и эволюция компетенций лидера																							+			+
Б1.В. 04	Профессиональные компьютерные программы																			-	F		+				
Б1.В. 05	Технологии подбора и отбора персонала в банках															+											

Б1.В. 06	Управление кадровыми рисками									+										
Б1.В. 07	Защита персональных данных работников в банковской сфере														+					
Б1.В. 08	Оценка результативности персонала в банках												+							
Б1.В. 09	Оценка эффективности кадровой службы в банках									+										
Б1.В. 10	Маркетинг персонала в банках																+			
Б1.В. 11	Кадровое планирование в банках								+											
Б1.В. ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1											+							+	+
Б1.В. ДВ.01. 01	Современные технологии обучения и развития персонала в банках											+							+	+
Б1.В. ДВ.01. 02	Управление человеческими ресурсами в банках											+							+	+
Б1.В. ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2												+							
Б1.В. ДВ.02. 01	Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в банках												+							
Б1.В. ДВ.02. 02	Модель карьерного роста в банках												+							
Б1.В. ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3													+						
Б1.В. ДВ.03. 01	Служебные споры в системе управления конфликтами													+						
Б1.В. ДВ.03. 02	Трудовые конфликты													+						

Б1.В. ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4								+								
Б1.В. ДВ.04. 01	Антикризисное управление персоналом в банках								+								
Б1.В. ДВ.04. 02	Жизненный цикл организации								+								
Б1.В. ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5													+			
Б1.В. ДВ.05. 01	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в банках													+			
Б1.В. ДВ.05. 02	Аудит персонала в банковской сфере г													+			
Б1.В. ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6										+						
Б1.В. ДВ.06. 01	Современные формы и системы оплаты труда в банках										+						
Б1.В. ДВ.06. 02	Стимулирование труда в банках										+						
Б1.В. ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7											+					
Б1.В. ДВ.07. 01	Основы социального государства											+					
Б1.В. ДВ.07. 02	Социальное партнерство											+					
Б1.В. ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8												+				
Б1.В. ДВ.08. 01	Управление поведением персонала в банках												+				
Б1.В. ДВ.08. 02	Поведение в организации												+				
Б1.В. ДВ.09	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9									+						+	

Б1.В. ДВ.09.	Современные технологии адаптации персонала в банках																			+											+			
Б1.В. ДВ.09. 02	Корпоративная этика в банковской сфере																			+											+			
							Б2	Пра	ктик	и, в	TOM	числ	е на	учно	-исс.	ледо	вате	льск	ая р	абот	га (Н	ИР)												
Код	Наименование	OK-1	OK-2	OK-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б2.В	Вариативная часть				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б2.В. 01	Учебная практика				+		+																								+	+	+	+
Б2.В. 01.01 (У)	Практика по получению первичных умений и навыков				+		+																								+	+	+	+
Б2.В. 02	Производственная практика					+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+			+	+	+	+			+	
Б2.В. 02.01 (П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)																+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+
Б2.В. 02.02 (H)	Научно- исследовательская работа																										+	+	+					
Б2.В. 02.03 (Пд)	Преддипломная практика					+		+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+			+										
										Б3	Госу	дарс	твен	ная	итог	овая	і атт	еста	ция															
Код	Наименование	OK-1	OK-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	6-ЖП	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б3.Б	Базовая часть	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б3.Б.0 1	Государственная итоговая аттестация, в т.ч.:	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Б.3. Б01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФТД. Факул ьтатив ы	Вариативная часть																								+		+		+					
ФТД. В.01	Организация условий труда и обеспечение безопасности персонала																								+									
ФТД. В.02	Методика написания и защиты квалификационной работы																										+		+					

на основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 — Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки «Управление персоналом в банках» (академическая магистратура), разработанную на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Кубанского государственного университета

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» с учетом требований регионального рынка труда.

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО), в соответствии с п.9. ст2. гл.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

ООП ВО (уровень магистратура) по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом» по профилю «Управление персоналом в банках » включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР), программу государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Для реализации программы привлекаются не только высокопрофессиональные преподаватели КубГУ, но и практики по направлению (профилю) подготовки.

Разработанная ООП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки магистра. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень компетенций, предусмотренных Φ ГОС ВО. Обеспеченность ООП научно-педагогическими кадрами соответствует предъявляемым нормам.

Содержание, уровень и качество ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом в банках» соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению подготовки «Управление персоналом» полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

Разработанная ООП имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами. Качество рецензируемой ООП не вызывает сомнений. Программа может быть использована для подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Рецензент:

Главный менеджер Операционного офиса

ПАО «Бинбанк» на Ставропольской 23

Кондратьева Я.И.

на основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 — Управление персоналом» направленность (профиль) подготовки «Управление персоналом в банках» (академическая магистратура), разработанную на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Кубанского государственного университета

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» с учетом требований регионального рынка труда.

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО), в соответствии с п.9. ст2. гл.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

ООП ВО (уровень магистратура) по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом» по профилю «Управление персоналом в банках » включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР), программу государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Для реализации программы привлекаются не только высокопрофессиональные преподаватели КубГУ, но и практики по направлению (профилю) подготовки.

Разработанная ООП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки магистра. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень компетенций, предусмотренных Φ ГОС ВО. Обеспеченность ООП научно-педагогическими кадрами соответствует предъявляемым нормам.

Содержание, уровень и качество ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом в банках» соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению подготовки «Управление персоналом» полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

Разработанная ООП имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами. Качество рецензируемой ООП не вызывает сомнений. Программа может быть использована для подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Рецензент:

Егорова Л.И., д.э.н., профессор кафедры мировой экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

Deeph