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

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор _____ М.Б. Астапов

«____» _____ 2018 г.

Решение ученого совета от 27.04.2018г. № 09

# ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**Направление подготовки**

38.04.03 Управление персоналом

**Направленность (профиль) подготовки**

Управление кадровым потенциалом организации

**Тип образовательной программы** *академическая*

**Форма обучения** *очная*

**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:**

1. Лузаков А.А. зав.кафедрой, д.психол. н. _____
2. Ясько Б.А. проф., д.психол.н _____
3. Миронова Е.Р. доц., канд.психол.н _____
4. Скрипниченко Л.С., доц., к.социол.н. _____
5. Миронова И.И., доц. канд.экон.н. _____
6. Юркова И.Г., доц., канд.психол.н. _____
7. Черная А.А., начальник отдела управления Персоналом АО «Тандер», Краснодар, Дзержинского _____

Основная образовательная программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии 04.04.2018 года, протокол № 11

Заведующий кафедрой _____ А.А.Лузаков

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета 19.04.2018, протокол № 12

Председатель УМК факультета _____ Е.Ю. Шлюбуль

Эксперт (рецензент):

1.Черкесова Э.Ю. доктор экономических наук, профессор, заведующая кафедрой «Экономика и менеджмент» Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиал) ДГТУ в г.Шахты

2. Балясников В.А. заместитель генерального директора ООО «Трансазия Лоджистик» по работе с персоналом

Основная образовательная программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии.
Протокол № 11 от 04.04.2018

Зав. кафедрой _____ А.А. Лузаков

Основная образовательная программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии.
Протокол № 12 от 19.04.2018

Председатель УМК _____ Е.Ю. Шлюбуль

Основная образовательная программа утверждена на ученом совете факультета управления и психологии.
Протокол № 07 от 20.04.2018

Председатель ученого совета _____ И.В. Самаркина

Основная образовательная программа утверждена на ученом совете Кубанского государственного университета.
Протокол № 09 от 27.04.2018

## 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 кадровым потенциалом организации».

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы магистратуры.

1.3. Общая характеристика программы магистратуры.

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы магистратуры.

**2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ».**

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**

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 КАДРОВЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ».**

4.1. Учебный план.

4.2. Календарный учебный график.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).

4.4. Рабочие программы практик (в том числе НИР).

4.5. 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 КАДРОВЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ».**

5.1. Кадровые условия реализации программы магистратуры.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы магистратуры.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса в вузе при реализации программы магистратуры.

5.4. Финансовые условия реализации программы магистратуры.

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

**ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

**7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

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

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 программ 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 магистратуры, реализуемая ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом,** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**1.2. Нормативные документы для разработки ООП магистратуры по направлению подготовки38.04.03 Управление персоналом**

Нормативную правовую базу разработки ООП магистратуры составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 500 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки38.04.03 Управление персоналом высшего образования (ВО) (магистратура);
- 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 основной образовательной программы высшего образования (магистратура)**

**1.3.1. Цель (миссия) ООП магистратуры по направлению38.04.03 Управление персоналом**

Целью разработки ООП по направлению 38.04.03 Управление персоналом является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки,

реализации компетентностно-ориентированного подхода к ожидаемым результатам обучения, развитии у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**1.3.2. Срок освоения ООП магистратуры по направлению 38.04.03 Управление персоналом**

Срок получения образования по программе магистратуры обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет в очной форме 2 года.

**1.3.3. Трудоемкость ООП магистратуры по направлению 38.04.03 Управление персоналом**

Трудоемкость освоения студентом ООП составляет 120 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды контактной и самостоятельной работы магистранта, практики и время, отводимое на контроль качества освоения магистрантом ООП.

**1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы магистратуры.**

Лица, имеющие диплом бакалавра (специалиста) и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» с целью установления у поступающего наличия компетенций необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению.

Решением Ученого совета КубГУ установлены предметы вступительных экзаменов на направление 38.04.03 «Управление персоналом» - междисциплинарный устный экзамен по управлению персоналом.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

### 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников программ магистратуры с присвоением квалификации «магистр» 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; правление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина 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; работа 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.

### 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников программ магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом 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 выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программ магистратуры с присвоением квалификации «магистр»:

- организационно-управленческая и экономическая;
- аналитическая и консультационная;
- научно-исследовательская и педагогическая;
- проектная;
- социально-психологическая.

#### 2.3.1.Тип программы магистратуры

Программа магистратуры академическая. Ориентирована на научно-исследовательский и педагогический виды профессиональной деятельности как основные

### 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

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

**организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

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;

**аналитическая и консультационная деятельность:**

поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;

анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;

анализ и моделирование процессов управления персоналом;

анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;

финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;

проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом;

**научно-исследовательская и педагогическая деятельность:**

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;

**проектная деятельность:**

разработка и применение современных методов управления персоналом;

разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);

внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом;

**социально-психологическая деятельность:**

разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;

разработка и организация внедрения планов социального развития организации;

организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;

организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Результаты освоения ООП 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

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|---|---|
| **Общекультурные компетенции (ОК):** | |
| **ОК 1** | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу |
| **ОК 2** | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| **ОК 3** | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. |
| **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):** | |
| **ОПК 1** | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| **ОПК 2** | готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| **ОПК 3** | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом |
| **ОПК 4** | владение комплексным видением современных проблем способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| **ОПК-5** | способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения |
| **ОПК-6** | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии |
| **ОПК-7** | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности |
| **ОПК-8** | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем |
| **ОПК-9** | способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации |
| **ОПК-10** | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы |
| **ОПК-11** | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| **ОПК-12** | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов |

| | |
|---|---|
| **Профессиональные компетенции (ПК):** | |
| **организационно управленческая и экономическая : деятельность** | |
| **ПК 1** | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации |
| **ПК 2** | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации |
| **ПК 3** | умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| **ПК-4** | умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации |
| **ПК-5** | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации |
| **ПК-6** | умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| **ПК-7** | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач |
| **ПК-8** | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру |
| **ПК-9** | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| **ПК-10** | умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом |
| **аналитическая и консультационная деятельность** | |
| **ПК -11** | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели |
| **ПК-12** | владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности |
| **ПК-13** | знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| **ПК-14** | знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации |
| **ПК-15** | знание и умение применять на практике методы оценки знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки |

| | |
|---|---|
| | эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике |
| **ПК-16** | владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| **ПК-17** | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| **ПК-18** | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение |
| **ПК-19** | владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| **ПК-20** | умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| **ПК-21** | умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации |
| **научно-исследовательская и педагогическая деятельность** | |
| **ПК-22** | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели |
| **ПК-23** | умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации |
| **ПК-24** | владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| **ПК-25** | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения |
| **ПК-26** | умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| **ПК-27** | владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения |
| **ПК-28** | владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации |
| **ПК-29** | владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом |
| **проектная деятельность:** | |

| | |
|---|---|
| **ПК-30** | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике |
| **ПК-31** | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности |
| **ПК-32** | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя |
| **ПК-33** | владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц |
| **социально-психологическая деятельность:** | |
| **ПК-34** | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |
| **ПК-35** | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами |
| **ПК-36** | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон |

## 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

В соответствии с п.9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 и ФГОС ВО содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП ВО регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, другими материалами, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению методического совета ФГБОУ ВО «КубГУ», обеспечивающих качество подготовки и воспитания обучающихся; а также оценочными и методическими материалами.

### 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, внутренними требованиями Университета.

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.

В базовой части Блока 1. Дисциплины (модули) указывается перечень базовых дисциплин (модулей), являющихся обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от направленности (профиля) программы магистратуры

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы магистратуры и практики, определяют направленность (профиль) 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.

.

**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 курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

В виду значительного объема материалов, в ООП приводятся аннотации рабочих программ всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

Аннотации рабочих программ приведены в **приложении 2.**

**4.4. Рабочие программы практик**

В соответствии с ФГОС ВО (п.6.5) по направлению подготовки38.04.03 Управление персоналом в Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

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);

научно-исследовательская работа;

преддипломная практика

Блок 2.Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) является вариативным и разрабатывается в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (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 общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации данной ООП предусматривается прохождение практик обучающимися на предприятиях, в учреждениях и организациях, с которыми вуз заключил долгосрочные договоры в соответствии с требованием Статьи 13, п. 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. ООО «Атлас-НТС»

2. ООО «Транс Бизнес Консалтинг-Юг»
3. МБУЗ Краснодарская городская клиническая больница скорой медицинской помощи
4. ООО «Дубай»
5. ООО «Трансазия Лоджистик»
6. ООО «Ледокол»
7. Министерство Культуры Краснодарского края
8. ООО «Ашан»
9. ООО «СОГАЗ»
10. Министерство социального развития и семейной политики Краснодарского края
11. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
12. Акционерное общество «Тандер»
13. ООО «МТРК Краснодар»
14. ООО ГК «Авангард»

Также предусматривается прохождение практик в соответствии с индивидуальными договорами, которые вуз заключает с организациями-работодателями на период прохождения практики.

Также прохождение практик может осуществляться на базе КубГУ, на кафедре управления персоналом и организационной психологии КубГУ, в управлении кадров КубГУ, обеспеченными кадровым и научно-техническим потенциалом

**4.4.1. Программа *учебной* практики**

При реализации данной ООП предусматриваются следующие типы учебных практик: *практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*.

Программа учебной практики представлена в **приложении 3.**

**4.4.2. Программы *производственной* практики**

При реализации данной ООП предусматриваются следующие типы производственных практик: *педагогическая практика, НИР, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломная практика*

Программы производственной практики представлены в **приложении 3**.

**4.5. 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 Письмом Минобрнауки России от 18.03.2014 №06-281 «О направлении требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса» (утверждены Минобрнауки России 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 ФГБОУ ВО «КубГУ» «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» от 01.11.2017 №1812.

В федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет» ведется постоянная

работа по обеспечению доступности образовательной среды для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

В настоящее время все объекты частично или полностью доступны для лиц с ограниченными возможностями, в т.ч. физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном.

В главном учебном корпусе КубГУ оборудовано 3 санитарных узла для инвалидов-колясочников, 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, 2 лифта, позволяющие попасть на все пять этажей и в цокольный этаж, на входе смонтирован пандус, в здании уложена тактильная плитка к лифтам, туалетам и к кабинетам приемной комиссии, сделаны поручни для спуска в цокольный этаж.

Общежития № 3 и №4 оборудованы пандусами. Помимо этого, в общежитии № 4 оборудованы 2 комнаты для проживания инвалидов-колясочников, а также санитарный узел и душевая комната.

Кроме того, на территории основного кампуса выделены стоянки для автомобилей инвалидов. От них и от входа на территорию выполнена тактильная плитка до столовой, стадиона, учебного корпуса, приемной комиссии, студенческого общежития, буфета. На входах имеются кнопки вызова персонала, информационные табло.

Работа по созданию условий для лиц с ограниченными возможностями ведется не только в головном вузе, но и в филиалах, каждый из которых частично или полностью соответствует требованиям доступности маломобильным группам населения (далее - ММГН). Так, филиал ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке полностью соответствует условиям предоставления образовательных услуг для лиц с ограниченными возможностями.

Для объектов, в которых не в полном объёме выполнены показатели доступности для инвалидов, разработан план мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг на 2016-2030 годы, который предусматривает перечень показателей доступности для инвалидов объектов и услуг, а также мероприятия, с указанием исполнителей и сроков исполнения, реализуемые для достижения запланированных значений показателей.

При выполнении работ по капитальному ремонту постоянно учитываются требования и мероприятия для создания доступности ММГН. Так, в 2018 году планируется приобрести 3 гусеничных подъемника (ступенькохода), отремонтировать 3 санитарных узла, смонтировать пандусы, установить поручни.

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 указанной Инструкции изложены общие правила этикета, особенности сопровождения лиц с инвалидностью в университете, в том числе при оказании им образовательных услуг и иные важные аспекты.

Студенты, имеющие ограниченные возможности здоровья, обучаются в КубГУ по общему учебному плану или по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

В образовательном процессе используются социально-активные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов обучающихся определяется с учетом особенностей состояния здоровья обучающегося.

## 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций примерной ООП.

### 5.1. Кадровые условия реализации программы магистратуры

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

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КубГУ», участвующих в реализации ООП соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов высшего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011г. №1н (зарегистрированным Минюстом Российской Федерации 23 марта 2011г. регистрационный номер №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)

К преподаванию дисциплин, предусмотренных учебным планом ООП магистратуры привлечено 26 человек.

| Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ООП | Показатели по ООП ***(для ОФО)*** | Показатели ФГОС ВО |
|---|---|---|
| Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) | Более 50% | не менее 50 % |
| Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (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 образовательную программу | Более 70% | не менее 70 % |
| Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно педагогических работников, реализующих образовательную программу | Более 50% | не менее 50 % |

| | | |
|---|---|---|
| Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и 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 образовательную программу | Более 20% | не менее 20 % |

В соответствии с профилем данной ООП ВО выпускающей кафедрой является кафедра управления персоналом и организационной психологии.

На кафедре управления персоналом и организационной психологии в образовательном процессе участвуют работники из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры.

В учебном процессе ОФО:

| № п/п | Ф.И.О. | Наименование организации | Должность в организации | Время работы в организации | Учебная нагрузка в рамках образовательной программы за весь период реализации (доля ставки) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Абрамова А.П. | ЗАО «Орехпром» | начальник отдела персонала | С 02.2013 г. по настоящее время | 0,056 |
| 2. | Балясников В.А. | ООО «Трансазия Лоджистик» | зам. генерального директора по работе с персоналом | С 01.2014 г. по настоящее время | 0,002 |
| 3. | Дашина С. Н. | Сеть ресторанов «Madyar Collection» | директор по персоналу | С 11.2016 г. по настоящее время | 0,046 |
| | | Южное Главное управление Центрального Банка РФ; директор по работе с персоналом | начальник управления по работе с персоналом | 04.2016 – 10.2016 | |
| | | PepsiCo Russia, Юг-Волга (г. Краснодар) | региональный HR бизнес - партнер | 03.2014 - 03.2016 | |
| 4. | Миронова Е.Р. | ООО «Транс Бизнес Консалтинг-Юг» | Заместитель директора | С 10.2012 г. по настоящее время (по совместительству) | 0,048 |
| 5. | Рымарев Н.Ю. | ООО «ОКЕЙ» | руководитель по работе с персоналом региона | С 10. 2014 г. по настоящее время | 0,037 |
| 6. | Черная А.А. | ООО «Арсеналтрейдинг» | руководитель отдела по работе с персоналом | С 06.2018 г. по настоящее время | 0,03 |
| | | АО «Тандер» | начальник отдела управления персоналом | 08.2016 - 06.2018 | |
| | | ООО «Евросеть- | начальник группы | 04.2015 - 08.2016 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ритейл» | подбора персонала на территории Южного федерального округа | | |
| 7. | Миронова И.И. | ООО «Альфастройкомплекс» (ООО «АСК») | руководитель службы персонала | С 09.2015 по настоящее время (по совместительству) | 0,033 |
| | | ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет | и. о. начальника управления кадров | 04.2001 – 03.2015 | |
| 8. | Кимберг А.А. | Государственная инспекции труда в Краснодарском крае | главный государственный инспектор труда (по охране труда) | С 03.2014 г. по настоящее время | 0,0006 |

**5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы магистратуры**

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 |
|---|---|
| ЭБС Издательства «Лань» ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г. | http://e.lanbook.com/ |
| ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г. | www.biblioclub.ru |
| ЭБС «Юрайт» ООО Электронное издательство «Юрайт»Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. | http://www.biblio-online.ru |
| ЭБС «ZNANIUM.COM» ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017 г | www.znanium.com |

ЭБС содержит издания по всем изучаемым дисциплинам и сформирована на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Перечень представлен на сайте Научной библиотеки КубГУ и определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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 такой системе (системам) 25 % 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:

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
- Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
- База данных Научной электронный библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/

– База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН http://www2.viniti.ru/

– Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru/

– База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;

– Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) http://uisrussia.msu.ru/;

– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru

– База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КубГУ» https://infoneeds.kubsu.ru обеспечивает доступ к учебно-методической документации: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, комплекс основных учебников, учебно-методических пособий, электронным библиотекам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах всех учебных дисциплин (модулей), практик и др.

Перечисленные компоненты ООП ВО представлены на сайте ФГБОУ ВО «КубГУ» https://www.kubsu.ru/ в разделе «Образование», вкладка «Образовательные программы» и локальной сети.

В электронном портфолио обучающегося, являющегося компонентом электронной информационно-образовательной среды в соответствии с ФГОС ВО фиксируется ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата каждого обучающегося.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает формирование и хранение электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающихся (курсовых, дипломных работ), рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает взаимодействие между участниками образовательного процесса с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов с учетом методов и формы организации учебного процесса.

ЭлИОС обеспечивает проведение лекционных и практических занятий, реализация которых предусмотрена ООП с применением электронного обучения. Функционирование электронной информационно-образовательной среды, соответствующей законодательству Российской Федерации, обеспечивается средствами информационно-коммуникационных технологий, а именно аппаратными (компьютеры, проекторы, интерактивные доски и пр.); программными продуктами (электронные учебники, информационные сайты, поисковые системы и пр.); квалифицированными специалистами, прошедшими дополнительное профессиональное образование и/или специалистами, имеющими специальное образование и научно-педагогическими работниками, использующими ее в организации образовательного процесса.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам (модулям), практикам, ГИА, указанных в учебном плане ООП ВО по направлению подготовки 39.03.03 – Организация работы с молодежью.

Обеспеченность дисциплин основной литературой в целом по ООП ВО составляет 50 экземпляров каждого из изданий, перечисленных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик (согласно п.7.3.1 ФГОС ВО).

Фонд дополнительной литературы включает официальные справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

Обеспеченность дисциплин (модулей), практик дополнительной литературой составляет 25 экземпляров, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на 100 обучающихся (согласно п.7.3.1 ФГОС ВО).

*Научная библиотека КубГУ - в помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья*

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 ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных 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 можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного 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 аудиокниг 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.

### 5.3. Материально-техническое обеспечение

ФГБОУ ВО «КубГУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинароной подготовки, практической и научно-исследовательских работ обучающихся, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» .

Материально-техническое обеспечение реализации ООП ВО по направлению *подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»* включает: учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовыхработ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, атакже помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактическогообслуживания учебного оборудования.

| № | Материально-техническое обеспечение ООП |
|---|---|
| *1.* | Учебные аудитории для проведения л*екционных занятий,* укомплектованые специализированной мебелью, оснащенные демонстрационным оборудованием (презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением), учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин, служащими для представления учебной информации. |
| *2.* | Учебные аудитории для проведения *семинарских занятий*, укомплектованые специализированной мебелью, оснащенные техническими средствами (с соответствующим программным обеспечением) обучения. |
| *3.* | Специальные помещения *для групповых (индивидуальных) консультаций,* укомплектованые специализированной мебелью, обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. |
| *4.* | Специальные помещения *для текущего контроля, промежуточной аттестации,* укомплектованые специализированной мебелью, оснащенные презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением. |
| *5.* | Специальные помещения для *самостоятельной работы*, укомплектованые специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. |
| *6.* | Специальные помещения для *курсового проектирования (выполнения курсовых работ),* укомплектованые специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. |
| *7.* | Помещение для *хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.* |

ФГБОУ ВО «КубГУ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин (модулей), программ практик:

| № | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|---|
| 1. | MicrosoftWindows 8, 10 |
| 2. | MicrosoftOfficeProfessionalPlus |
| 3. | Комплект антивирусного программного обеспечения |

**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.)

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

### *1. Характеристики среды, важные для воспитания личности и позволяющие формировать общекультурные компетенции*

Структурными элементами социокультурной среды вуза являются учебно-воспитательная, научно-исследовательская, досуговая сферы. Развивая основные направления государственной молодежной политики в сфере образования, руководство университета совместно с общественными организациями, студенческим самоуправлением, опираясь на высокий интеллектуальный потенциал классического университета системно и взаимообусловлено решает задачи образования, науки и воспитания.

В вузе и на факультете управления и психологии сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, разностороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

В КубГУ созданы все необходимые формы активного участия студенчества через сформированные выборные социальные институты посредством участия своих представителей или непосредственно путем личного участия через Ученый совет КубГУ, ученые советы факультетов, СНО, различные общественные организации, органы студенческого самоуправления и т.д.

В КубГУ создан и активно действует Совет по воспитательной работе, Совет по социальным вопросам, возглавляемый ректором КубГУ.

Воспитательная стратегия в университете нацелена, прежде всего, на формирование гражданских качеств и патриотических чувств, уважения к историческим России.

Социокультурная среда ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» определяется Уставом, внутренними нормативными актами, деятельностью объединенного совета обучающихся, студенческой профсоюзной организации, иных студенческих объединений.

Основные направления, принципы воспитательной работы со студентами ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», целевые ориентиры и задачи заданы в соответствии с политикой университета в области качества. Профессорско-преподавательский состав университета способствует формированию и социализации личности обучающегося. Воспитание рассматривается как целенаправленная деятельность по формированию у студентов университета нравственных, духовных и культурных ценностей, этических норм и общепринятых правил поведения в обществе, ориентированная на создание условий для развития и духовно-ценностной ориентации обучающихся на основе общечеловеческих и отечественных ценностей, оказания им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении.

Социокультурная среда представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, сотрудников университета и ориентирована как на получение знаний, так и на формирование личности выпускника, способной принимать эффективные управленческие решения, нести ответственность за них, вступать в диалог и сотрудничество. Среда вуза в целом и факультета в частности 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 вуза и факультета.

## *2. Задачи воспитательной деятельности, решаемые в ООП*

Основной целью воспитательной деятельности в университете является формирование обучающегося КубГУ как самостоятельного, здравомыслящего, здорового, человека, стремящегося к духовному, нравственному, умственному и физическому совершенству, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны.

В рамках реализации поставленной цели выделено несколько направлений, которые, в совокупности, способствуют достижению единого результата:

– реализация гуманитарных знаний для формирования мировоззренческой и гражданской позиции обучающегося;

– обучение работе в коллективе, с учетом добрососедского восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;

– обучение приемам первой помощи, методам защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

– проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, организации досуга студентов;

– организация гражданского и патриотического воспитания студентов;

– создание и организация работы творческих, физкультурных и спортивных, научных объединений и коллективов, объединений студентов и преподавателей по интересам;

– изучение проблем студенчества и организация психологической поддержки, консультационной помощи;

– развитие материально-технической базы и объектов, предназначенных для организации внеучебных мероприятий.

Целью социальной и воспитательной работы является модернизация ФУП как среды социального развития, создание условий для становления профессионально и культурно ориентированной личности. Для этого на факультете социально-воспитательная деятельность ведется по таким направлениям, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, социально-экономическое, социально-психологическое, социально-медицинское, социально-бытовое, правовое, эстетическое, физическое и экологическое. Реализуются проектные технологии развивающего, творческого и социального характера.

Данные виды деятельности направлены на формирование мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития студентов, самовыражения в различных сферах жизни, способствующих обеспечению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности.

Стратегическими целями воспитательной деятельности ФУП являются:

- формирование способности к осуществлению ответственного выбора собственной индивидуальной профессиональной траектории;
- создание условий для эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса, формирования корпоративной культуры;
- освоение студентами новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения в условиях динамики общественных отношений через проектную систему;
- содействие личности в ее социализации, освоении практики социального функционирования, социокультурного опыта;
- развитие у студента способности выделять собственную цель, соотносить поставленную цель и условия ее достижения, строить программу действий в соответствии с собственными возможностями, различать виды ответственности внутри собственной образовательной работы;
- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений студентов, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений.

Цели и задачи воспитательной деятельности, решаемые в ООП сопоставимы с ежегодным планом воспитательной работы на факультете и строится с учетом специфики общего воспитательного процесса КубГУ, традиций, интересов, ценностей факультета управления и психологии, а также с учетом направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

### *3. Основные направления деятельности студентов*

Учебная, культурно-досуговая, научно-исследовательская, спортивно-массовая, общественная деятельность.

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.

Важной составляющей эффективности системы воспитательной деятельности на

факультете является институт кураторов учебных групп и институт наставничества старшекурсников.

Основными задачами работы кураторов являются:

– индивидуальная работа с сиротами и обучающимися, входящими в различного рода «группы риска»;

– оказание помощи студентам младших курсов в адаптации к требованиям системы высшего образования; (знакомство с правилами академической среды, правами и обязанностями обучающегося, Уставом университета, Кодексом корпоративной культуры, правилами внутреннего распорядка, внутренними актами о студенческом самоуправлении, с традициями и историей университета и факультета);

– создание организованного сплоченного коллектива в группе и проведение работы по формированию актива группы;

– координация внеучебной деятельности (участия студентов в университетских и факультетских мероприятиях, работе клубов и студий, посещения театров, выставок, концертов и проч.);

– работа с родителями (поддержание контакта с родителями, особенно иногородних студентов, встречи с родителями, обсуждение вопросов учебы, поведения, быта и здоровья обучающихся);

– информирование заинтересованных лиц и структур факультета об учебных делах в студенческой группе, о запросах, нуждах и настроениях студентов.

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.

### *4. Основные студенческие сообщества/объединения/центры на факультете, в вузе*

Молодежные студенческие организации (сообщества) создаются с целью решения ряда важных социальных задач, касающихся студенческой жизни. Специфика деятельности и вопросы, которыми занимаются подобные студенческие организации, зависят от приоритетного направления деятельности.

В ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» функционируют следующие студенческие сообщества:

1) Объединенный совет обучающихся – единый координационный центр студенческих организаций КубГУ, определяющий ключевые направления развития внеучебной жизни в университете и призванный обеспечить эффективное развитие студенческих организаций, входящих в его состав;

2) Профсоюзная организация студентов – самая многочисленная организация студентов Краснодарского края. Она объединяет профорганизации 2 институтов и 16 факультетов. В нее входит более 13 тысяч студентов, что составляет более 98% от общей численности обучающихся;

3) Молодежный культурно-досуговый центр был основан 1 декабря 1994 года. За эти годы проведена работа по развитию творческого потенциала студентов, проведению культурно-массовых мероприятий, созданию студий различных направлений, Лиги команд КВН, клуба «Что? Где? Когда?», организации художественных выставок.

4) Волонтерский центр КубГУ – один из крупнейших волонтерских центров юга России, центр, подготовивший наибольшее количество волонтеров к Олимпийским и Паралимпийским играм Сочи-2014;

5) Студенческие трудовые отряды имеют целью увеличение и развитие кадрового потенциала университета. На сегодняшний день в университете работают сервисный и педагогический отряды.

6) Студенческий оперативный отряд охраны правопорядка – объединение, созданное для поддержания порядка на территории студенческого городка и общежитий университета;

7) Общественное объединение правоохранительной направленности (орган общественной самодеятельности) «Студенческий патруль Кубанского государственного университета» - объединение, не имеющее членства, сформированное по инициативе студентов ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» для участия в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Краснодар;

8) Студенческий спортивный клуб – объединение, направленное на развитие физкультуры и спорта в студенческой среде. В настоящее время в состав клуба входит 26 спортивных секций;

9) Студенческий спортивный клуб «Империал» - объединение, входящее в состав Ассоциации студенческих спортивных клубов России, направленное на развитие любительского спорта и физкультуры среди студенческой молодежи;

10) Футбольный клуб Кубанского государственного университета – студенческий спортивный футбольный клуб, выступающий на турнирах городского, краевого, российского и международного уровней. ФК «КубГУ» является бессменным участником, призером и победителем всех главных европейских студенческих турниров по футболу последних лет. Двукратный победитель самых престижных европейских футбольный соревнований (2014 и 2017 годов);

11) Клуб горного туризма «Крокус» - светское неформальное объединение, имеющее целью развитие и популяризацию спортивного туризма (горного), а также пешего, семейного, семейно-детского, велотуризма, походов на лыжах и снегоступах, горнолыжных видов спорта, спортивного ориентирования, горного бега, скалолазания, прочих видов активности;

12) Иные студенческие клуби и объединения.

| *Основные студенческие сообщества/объединения/центры* ***вуза*** | ***Образовательный компонент*** |
|---|---|
| Волонтерский центр КубГУ | Развитию волонтерского движения способствует эффективная система подготовки и обучения волонтеров, приобретение ими навыков и умений волонтерской деятельности. Деятельность КубГУ направлена на обеспечение участия волонтеров в мероприятиях регионального, федерального и международного уровней (универсиады, форумы, слеты) с целью приобретения ими волонтерского опыта по конкретным направлениям деятельности, умений и навыков работать в команде, воспитания личностных качеств. В рамках волонтерского движения сформирована система самоуправления и управления реализацией волонтерских проектов через специальный Web-портал. Повышение эффективности подготовки и обучения волонтеров, а также развитие системы самоуправления достигается путем информационной поддержки волонтерского движения и модернизации материально-технической |

| | |
|---|---|
| | базы процесса подготовки волонтеров. |
| Политический клуб КубГУ «Клуб Парламентских дебатов Кубанского государственного университета» | Политический клуб создан в 2010 году по инициативе студентов, обучавшихся по направлению подготовки «Политология», при поддержке кафедры политологии и политического управления факультета управления и психологии КубГУ в целях повышения политической активности молодёжи и формирования гражданских качеств личности, развития навыков критического мышления и исследовательской деятельности молодёжи, вовлечения молодого поколения в обсуждение общественно-значимых проблем. За период деятельности Клуба было организовано 14 крупных проектов с общим количеством участников порядка 500 человек. |
| Клуб патриотического воспитания КубГУ | Создание Клуба (15.02.2012 г.) явилось следствием двухгодичной подготовительной работы на факультетах, проведения общеуниверситетских мероприятий патриотической направленности. На первом заседании Клуба был избран Совет клуба, почетным президентом стал Герой Российской Федерации, полковник Шендрик Е.Д., утверждено положение Клуба и план работы. Основными задачами Клуба «Победа» является воспитание гражданственности, патриотизма и любви к Родине; развитие социально-гуманитарных технологий конструктивного вовлечения молодёжи в управленческий процесс и историко-аналитическую деятельность; информационная поддержка и пропаганда идей толерантности и социального доверия в среде студенческой молодёжи; приобщение молодежи к активному участию в работе по оказанию помощи ветеранам Великой Отечественной Войны и ветеранам Труда и многое другое.<br>С 2014 года Клуб работает по пяти направлениям: информационно-аналитическое; историческое; мобилизационное; стрелковое; поисковое. |
| Студенческий совет общежитий КубГУ | В каждом общежитии КубГУ имеется студенческий совет, члены которого участвуют в организации и проведении различных мероприятий. Работа в общежитиях строится на основе взаимодействия студенческих советов и факультетов, структурных подразделений, отвечающих за воспитательную работу со студентами, а также общественными профсоюзными организациями. Главное значение в работе уделяется развитию студенческого самоуправления, для чего проводится следующий комплекс мероприятий: организация встреч с активом каждого общежития, выявление основных проблем, определение главных направлений развития, формирование органов студенческого самоуправления общежитий (совет старост общежитий, совет культоргов и спорторгов общежитий), учеба актива. Для обучения актива проводятся семинары актива общежитий по программе студенческого самоуправления. |
| Студенческий оперативный отряд охраны правопорядка КубГУ | Основными задачами оперотряда являются активное участие в профилактике, предупреждении и пресечении правонарушений, охрана общественного порядка, контроль за соблюдением установленных правил внутреннего распорядка не территории студенческого городка, в студенческих общежитиях и на иных объектах КубГУ. На протяжении всего периода деятельности сотрудники отряда осуществляют ежедневное патрулирование территории студенческого городка, охраняют общественный |

| | |
|---|---|
| | порядок на всех культурно-массовых мероприятиях, проводимых в КубГУ. Оперативный отряд охраны правопорядка активно взаимодействует с администрацией Карасунского внутригородского округа г. Краснодара в реализации закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае». С отделом полиции Карасунского внутригородского округа г. Краснодара сотрудники отряда участвуют в ряде специально-оперативных мероприятиях, таких как «Патрульный участок», «Правопорядок» и др. |
| Студенческий спортивный клуб КубГУ | Студенческий спортивный клуб КубГУ был создан в 2009 году. За это время клубом была организована учебная, физкультурно-массовая, спортивно-воспитательная работа со студентами, аспирантами, магистрантами университета. В настоящее время в КубГУ открыто 34 спортивные секции.<br>Кубанский государственный университет за последние годы стал одним из лидеров в области развития студенческого футбола.<br>Пропаганда здорового образа жизни, развитие физической культуры и спорта является в КубГУ одним из стратегических направлений развития личности студентов. |
| Клуб творческой молодёжи и Молодежный культурно-досуговый центр КубГУ | Молодежный культурно-досуговый центр КубГУ (МКДЦ) создан в 1994 году. За годы работы он достиг значимых результатов в содействии развитию творческого потенциала студенческой молодёжи и организации культурно-массовых и культурно-просветительских мероприятий. МКДЦ координирует деятельность Клуба творческой молодёжи и Клуба национальных культур КубГУ. Ежегодно в 30 студиях занимаются до 800 студентов и аспирантов. Свыше 27 тысяч зрителей в год посещают мероприятия Клуба творческой молодёжи Молодёжного культурно-досугового центра КубГУ. Участники творческих студий составляют основу творческой программы тематического проекта КубГУ «Шелковый путь» на Краевом фестивале «Легенды Тамани». Студенты принимают участие в Краевом Фестивале игры «Что? Где? Когда?» среди студентов; Фестивале молодежных творческих инициатив «ЭТАЖИ» и т.д. С 2013 года Фестиваль «ЭТАЖИ» приобрёл международный характер, в связи с интеграцией в него нового авторского проекта МКДЦ «Great Discovery» (Великое Открытие) – двухмесячного интерактивного культурологического изучения студентами КубГУ культур 5 стран мира: Китая, Бразилии, Индонезии, Турции, Италии под руководством педагогов, специально приехавших из этих стран. Особого внимания заслуживает то, что ежедневные занятия и лаборатории проводились исключительно на английском языке. Количество участников и гостей Фестиваля «ЭТАЖИ» ежегодно растёт. |
| Первичная профсоюзная организация студентов (ППОС) Кубанского государственного университета | Профком КубГУ проводит учебу председателей профбюро и профгруппоргов в выездных Школах, принимает участие в межрегиональных школах студенческого профсоюзного актива, участвует во Всероссийском конкурсе «Студенческий лидер». Студенческая профсоюзная организация – автор многих общественно-полезных инициатив и новых форм воспитательной работы в студенческой среде. При содействии ППОС, студенты КубГУ принимают участие в многочисленных фестивалях, конкурсах, благотворительных акциях и иных мероприятиях. |

| | |
|---|---|
| | Первичная профсоюзная организация студентов Кубанского государственного университета - самая многочисленная организация студентов Краснодарского края. Она объединяет профорганизации всех факультетов вуза. В её составе более 13 тысяч студентов, что составляет 98,2% от общей численности обучающихся. |
| Совет обучающихся КубГУ | В целях решения вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в университете создан Совет обучающихся КубГУ. В состав совета входят 13 представителей различных студенческих организаций КубГУ. Все студенческие объединения КубГУ взаимодействуют между собой, выполняя общие функции и задачи по развитию студенческого самоуправления и вовлечению студентов в актуальные процессы развития общества и страны, участвуя в организации и проведении совместных мероприятий и акций. Совет взаимодействует со структурными подразделениями КубГУ, в компетенцию которых входят вопросы работы со студентами: деканатами факультетов, кафедрами, управлением по воспитательной работе, научно-образовательными центрами, волонтерским центром, департаментом по международным связям, центром содействия трудоустройству и занятости выпускников, управлением безопасности. Совет и структурные подразделения объединяют свои усилия в интересах студентов университета во имя достижения общих целей (интеграция студентов КубГУ в процессы научно-инновационного развития страны, модернизации высшего профессионального образования, становления гражданского общества, а также повышение эффективности воспитательной работы, научной деятельности, достижение высоких спортивных результатов, развитие здорового образа жизни и т.д.), приумножения ценностей и традиций КубГУ. |
| Студенческое самоуправление КубГУ | В КубГУ создана и действует Школа студенческого самоуправления, основная задача которой заключается в формировании у студенческих лидеров университета навыков по организации эффективной работы органов студенческого самоуправления, входящих в Объединенный совет университета, по подготовке их к компетентному и ответственному участию в жизни общества, в формировании у студентов гражданской культуры и активной гражданской позиции, а также по эффективному взаимодействию с руководством университета в решении проблем студенческой молодежи.<br>Основные модули работы школы:<br>1) блок «Студенческое самоуправление: базовые понятия»;<br>2) блок «Эффективные коммуникации с целевой аудиторией»;<br>3) блок «Лидерство. Мотивационная работа»;<br>4) блок «Управление проектами и проектная деятельность». |

Таблица – Основные студенческие сообщества/объединения факультета управления и психологии

| **Основные студенческие сообщества/объе** | **Образовательный компонент** |
|---|---|

| **динения/центры факультета** | |
|---|---|
| Студенческий совет Факультета управления и психологии | Студенческий совет Факультета управления и психологии - орган студенческого самоуправления, который включает следующие направления деятельности: волонтерское, культурно-массовое, информационное, спортивно-патриотическое, научное. |
| Психологическая служба Факультета управления и психологии | В состав психологической службы входят преподаватели и студенты направления Психология. Психологической службой ежегодно проводятся тренинги социально-психологической адаптации первокурсников СТАРТ, направленные на развитие навыков социальной и деловой коммуникации и снижение и командного взаимодействия в учебной студенческой группе. Проводятся тренинги среди подростков по профилактике суицидального поведения, профилактике наркомании и алкоголизма и др. Разработана и апробирована профориентационная игра «Город профессий» для старшеклассников 9-11 классов, направленная на знакомство с профессиями направлений ФУП . Создана группа психологической разгрузки «Арт-класс». |
| Старостат факультета | Старостат – орган демократического управления, объединяющий старост учебных групп с целью привлечения студентов к организации учебно-воспитательного процесса и улучшения взаимодействия педагогического и студенческого коллективов. Функции Старостата:<br>- координация работы старост учебных групп и организацию обмена информацией;<br>- обсуждение на заседаниях Старостата состояния учебной дисциплины студентов факультета и результативности их учебной деятельности по итогам текущей и промежуточной аттестации;<br>- обсуждение предложений старост учебных групп об улучшении удовлетворенности студентов условиями протекания образовательного процесса и качеством получаемых образовательных услуг и принятие общих решений, направленных на улучшение образовательного процесса. |
| Студенческий профсоюз | Цель – объединение студентов факультета для защиты своих социально-экономических прав и интересов, приумножения нравственных, культурных и научных ценностей общества, совместного решения студенческих проблем. Направления деятельности: социально-правовая защита; организация отдыха и досуга; жилищно-бытовая деятельность; обеспечение вторичной занятости; организация охраны правопорядка; спортивно-оздоровительная работа; информационно-методическая работа; организация психологической помощи; организация обучения студентов по профсоюзной линии и др. |
| Школа вожатых (ШВ) | Школа вожатых ФУП – это добровольная общественная организация, объединяющая студентов факультета, занимающихся или желающих заниматься вожатской деятельностью, и проходящих психолого-педагогическую и педагогическую практики. ШВ действует на основе общности их интересов в педагогической и вожатской деятельности. Целью деятельности ШВ ФУП является подготовка к прохождению студентами психолого-педагогической, педагогической и любой другой |

| | |
|---|---|
| | практики, которая позволяет заниматься вожатской деятельностью, а также формированию знаний, умений и навыков, необходимых в деятельности вожатого. Задачи: - активизация интереса студентов к вожатской деятельности на разных этапах обучения; - оказание методической помощи студентам, готовящимся к прохождению практики в детских оздоровительных лагерях; - информационная и техническая поддержка единой информационной базы данных, теоретических материалов, необходимых для работы вожатого; - освещение и информационная поддержка деятельности ШВ ФУП в средствах массовой информации и в сети Интернет. |
| Студенческое научное общество (СНО) | Целью СНО является развитие и поддержка научно-исследовательской работы (НИР) студентов, повышение качества подготовки квалифицированных кадров, выражение и реализация научных интересов молодых специалистов факультета.<br>Направления деятельности:<br>- привлечение студентов в науку на разных этапах обучения и закрепления их в этой сфере;<br>- организация форм научной деятельности студентов: создание научных кружков, секций;<br>- проведение научных мероприятий: конференций, олимпиад, круглых столов, семинаров, симпозиумов, смотров, конкурсов, выставок-ярмарок;<br>- пропаганда научных знаний, содействие в повышении уровня и качества научной и профессиональной подготовки студентов;<br>- оказание помощи студентам и аспирантам в реализации результатов научно-исследовательской и творческой работы: помощь студентам в самостоятельном научном поиске и организационное обеспечение их научной работы;<br>- своевременное информирование студентов о запланированных научных мероприятиях и о возможности участия в них; информирование о различных научных сборниках;<br>- освещение и информационная поддержка деятельности СНО в средствах массовой информации и в сети Интернет;<br>- развитие и укрепление межфакультетских и межвузовских связей: обмен научно-исследовательской информацией, установление и развитие сотрудничества с аналогичными организациями студентов других вузов.<br>С октября 2017 года функционирует «Школа молодого ученного». |

## 5. *Используемые в воспитательной деятельности формы и технологии*

*Технология социальной поддержки:* Социальная поддержка студентов на факультете 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».

*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.* Онибеспечивают,организованный на базе социальных коммуникаций системный процесс управления социальным пространством и социальным

временем студентов.

### *6. Проекты воспитательной деятельности по направлениям*

В рамках работы, студенты из числа актива самостоятельно, при поддержке профсоюзной организации и совместно с сотрудниками университета проводят мероприятия, реализуют проекты и участвуют в форумах различной направленности. В течение 2017 и прошедших лет, неоднократно были проведены конкурсы и реализован грант по Программе развития деятельности студенческих объединений, в рамках которых студенты принимали участие событиях самых разных уровней. Проведены мероприятия воспитательно-патриотического направления, по увековечиванию памятных дат и событий Великой Отечественной войны, проекты по профилактике заболеваний и приобщению к здоровому образу жизни, парламентские дебаты, а также мероприятия по качеству образования, стипендиальному обеспечению, правозащитной деятельности и проектному мышлению.

Таблица - Основные направления деятельности факультета управления и психологии

| ***Направления воспитательной деятельности*** | ***Проекты воспитательной деятельности по направлениям*** |
|---|---|
| общественная деятельность | Проект СТАРТ ФУП - тренинг социально-психологической адаптации первокурсников СТАРТ (ежегодно, 29-31 августа), направлен на развитие навыков социальной и деловой коммуникации и снижение и командного взаимодействия в учебной студенческой группе. В его реализации участвуют преподаватели-психологи ФУП, лидеры студенческого самоуправления, активные студенты старших курсов всех направлений подготовки факультета управления и психологии. |
| общественная деятельность | Проект профориентационной игры «Город профессий» для старшеклассников 9-11 классов, направленный на знакомство с профессиями направлений ФУП (реализуется с 2017г). |
| культурно-досуговая | С 20111 года на факультете управления и психологии проходит организация представителями студенческого самоуправления различных проектных квест-игр («Вечернее ФУПово», «Неуправляемый ФУП», «Здоровый гамбит», «Включи мозг»), направленных на интеграцию студентов различных направлений подготовки, развитию профессиональных навыков, популяризации профессий, приобретение опыта проведения масштабных мероприятий. Квесты позволяют в игровом формате актуализировать компетенции проектной деятельности, самоорганизации и командной работы, стимулировать познавательную активность у студентов. |
| научно-исследовательская | Всероссийский фестиваль «НАУКА 0+» (круглый стол «Инновационные методы в социально-гуманитарных исследованиях» и квест «Наука 0+ Social Science Game») |

### *7. Проекты изменения социокультурной среды*

Большое внимание администрацией вуза уделяется проблеме *адресной социальной помощи* студентам. Для этого в вузе 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.).

*На факультете* функционируют:

1. *«Школа молодого ученного»* (с октября 2017 года) для бакалавров, магистрантов и аспирантов факультета. Для проведения факультативных занятий приглашаются преподаватели факультета. Занятия проходят один раз в две недели, расписание занятий публикуется в группе ВКонтакте «СНО ФУП».

Целью проведения школы является развитие НИРС, студенческих научных коллективов, привлечение студентов и аспирантов к выполнению научных проектов. Участниками Школы являются студенты, обучающиеся по программам подготовки бакалавров, магистров, а также аспиранты и ведущие ученые факультета.

Мероприятия школы: открытые лекции ведущих ученых факультета; научные семинары по научным направлениям с участием аспирантов и студентов факультета; научно-методические семинары с участием сотрудников «Научно-исследовательской части», посвященные инструментам развития научно-исследовательской деятельности молодых ученых.

Мероприятия Школы обеспечивают решение следующих научно- образовательных задач:

- выявление научных интересов современных студентов факультета;
- формирование новых знаний, умений и навыков научной деятельности обучающихся;
- популяризация современных научных школ и направлений, научных направлений факультета;
- развитие деятельности студенческих научных коллективов;
- развитие научных коллективов факультета за счет привлечение молодых ученых. (с 2007 года)

2. *«Школа грантового проектирования»* – постоянно действующая мастерская для всех заинтересованных молодых ученых (бакалавров, магистрантов, аспирантов, молодых преподавателей), ориентированных на участие в грантовой научно-исследовательской деятельности. Мастерская создана и функционирует в рамках программы стратегического развития факультета управления и психологии Кубанского государственного университета.

В «Школе грантового проектирования» в течение учебного года молодые ученые получают возможность пройти серию обучающих семинаров с учеными, имеющих богатый опыт в грантовом проектировании, и экспертами различных фондов, а также индивидуальную консультативную помощь. В результате молодой ученый получает возможность интегрироваться в междициплинарные научные команды ученых факультета

управления и психологии, участвующих в разработке и реализации грантовых и хоздоговорных научно-исследовательских проектов. (с 2014 года).

3. *«Школа научного текста»* (с 2014 года) – постоянно действующая мастерская для всех заинтересованных молодых ученых (бакалавров, магистрантов, аспирантов, молодых преподавателей), ориентированных на презентацию результатов собственных научных исследований в научных текстах. В «Школе научного текста» участники знакомятся с видами и жанрами научных текстов, стилистическими и лексическими особенностями научного текста, структурой научной статьи и её содержательным наполнением, особенностями подготовки научной статьи к публикации: (выбор журнала, оформление, работа с редакцией).

На факультете работают две студенческие *научно-исследовательские лаборатории*. Лаборатория документирования знаний и онтологического инжиниринга была создана по конкурсу в рамках реализации программы развития деятельности студенческих объединений КубГУ приказом ректора №947 от 14.06.2016 г.

Целью лаборатории является координация деятельности студентов, аспирантов и сотрудников в сфере проведения научно-исследовательских работ по созданию инновационных проектов и внедрению передовых технологий в учебный процесс, разработка наукоёмких проектов и объектов интеллектуальной собственности в интересах развития экономики.

Научная деятельность членов лаборатории проводится по следующим направлениям: - разработка модели информатизации системы управления вузом; - разработка методик документирования знаний организации; - создание электронной библиотеки на базе предметной онтологии; - методы и модели управления интеллектуальным капиталом и знаниями организации; - разработка модели единого информационного пространства региона.

В 2016-17 г. в деятельности лаборатории участвовали 18 студентов, среди них 8 студентов магистратуры (направление «Документоведение и архивоведение» и «Менеджмент») и 10 студентов бакалавриата (направление «Документоведение и архивоведение»). Участники лаборатории достигли следующих результатов: - было опубликовано 16 статей, в том числе 2 в журналах ВАК; - члены лаборатории представили результаты своих исследования на 5 научных мероприятиях всероссийского и международного уровня в Краснодаре, Пензе, Новосибирске.- проекты участников, становились призерами всероссийских научных конкурсов и студенческих олимпиад.

Лаборатория «Политического анализа и конфликтологической экспертизы проблем национальной и региональной безопасности».

Основными направлениями деятельности лаборатории являются: - изучение отечественного и зарубежного опыта проведения политического анализа и конфликтологической экспертизы проблем национальной и региональной безопасности, создание баз данных и информационно-аналитических материалов; -разработка научного инструментария политико-конфликтологической экспертизы состояния полиэтничного региона; - определение наиболее эффективных технологий профилактики и противодействия терроризму и экстремизму, в том числе в информационно-сетевом пространстве; - экспертная диагностика состояния исследуемых социальных общностей, выявление угроз и рисков национальной и региональной безопасности; - разработка технологий медиации конфликтов, формирование банка данных моделей медиации; - изучение влияния геополитических, этноконфессиональных и социокультурных факторов на состояние социальной среды исследуемого региона; - разработка новых методов диагностики состояния информационного пространства полиэтничного социума и способов коррекции проявлений дисфункциональности; - проведение контент-анализа, дискурс-анализа и сетевых исследований информационных полей полиэтничного социума; - выявление механизмов действия акторов публичной политики и новых социальных медиа в контексте функциональности и дисфункциональности политико-

управленческих структур; - разработка образовательных программ, способствующих развитию навыков проектной и инновационной деятельности; - проведение социологических исследований с использованием методов диагностики проблем, угроз и рисков национальной и региональной безопасности; - политико-экономическая экспертиза и анализ эффективности бизнес-структур в контексте обеспечения социальной и продовольственной безопасности изучаемых регионов; - разработка и применение геоинформационных технологий и методов картографирования состояния и динамики исследуемого объекта.

Лаборатория «Политического анализа и конфликтологической экспертизы проблем национальной и региональной безопасности» работает по утверждённому проректором по научной работе и инновациям тематическому плану, связанному с разработкой и исследованием в области обеспечения национальной и региональной безопасности.

В своей деятельности лаборатории руководствуются действующим законодательством, Уставом КубГУ, Положением о научно-исследовательской деятельности КубГУ и прочими локальными нормативными актами КубГУ.

## *8. Годовой круг событий и творческих дел, участие в конкурсах*

| |
|---|
| ***Годовой круг событий и творческих дел*** |
| «День знаний – 1 звонок для студентов 1 курса» |
| «День первокурсника» |
| «Экологический субботник» |
| «Старт-ФУП» |
| Круглый стол в рамках Дня солидарности по борьбе с терроризмом |
| Ежегодное участие во флешмобе, посвященному Дню народного единства |
| Выборы Президента факультета |
| «День факультета» |
| «Мисс факультета»/»Мисс университета» |
| "Тайный Краснодар - городские легенды" |
| Сюжетно-ролевая игра "PROзрение", посвященная Международному дню слепых |
| Посещение Абинского реабилитационного центра для несовершеннолетних и инва-студии г. Краснодара с новогодней праздничной программой |
| «Доброе сердце» - работа в детских домах, Домах ветеранов, детских садах |
| Работа по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционными заболеваниями (информационное просвещение, участие в шествиях, автопробегах, профилактических беседах, акциях, создание социальной рекламы). |
| Участие в качестве слушателей на лекциях в рамках «Школы актуальной политики» |
| Участие в качестве слушателей XIX Кубанском фестивале православных фильмов «Вечевой колокол» |
| Участие в Международном правовом диктанте |
| Ежегодное краевое мероприятие «Елочка желаний» |
| Участие в городских спортивных мероприятиях в рамках городской спартакиады - в межвузовских соревнованиях по баскетболу, волейболу и футболу |
| Концертные мероприятия, посвященные 23 февраля, 8 марта |
| Мероприятия, посвященные празднованию «Дню Победы» |
| ***Участие в конкурсах*** |
| Конкурс на Стипендию Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации (бакалавры, магистранты) |
| Конкурс на Стипендию Правительства Российской Федерации (бакалавры, магистранты) |
| Конкурс на Стипендию Администрации Краснодарского края (бакалавры, магистранты) |
| Конкурс на стипендиальную программу Оксфордского фонда (бакалавры, магистранты) |
| Конкурс Фонда целевого капитала «Образование и наука ЮФО» и ОАО КБ «Центр- |

| |
|---|
| инвест» |
| Всероссийская научно-практическая конференция студентов, аспирантов и молодых ученых «Человек. Сообщество. Управление: взгляд молодых исследователей» |
| Ежегодные внутривузовские олимпиады по направлениям |

***9. Студенческое самоуправление***

На факультете управления и психологии 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.

***10. Формы представления студентами достижений и способы оценки освоения компетенций во внеаудиторной работе***

| ***Формы представления студентами достижений*** | ***Способы оценки*** |
|---|---|
| Участие в различных форматах и направлениях ежегодной Всероссийской научно-практической конференцию студентов, аспирантов и молодых ученых «Человек. Сообщество. Управление: взгляд молодых исследователей». | Публичная оценка презентации результатов научно-исследовательской работы и социального проектирования участников конференции *в виде дипломов лауреатов и сертификатов участников*. *Публикация материалов* конференции в ежегодной сборнике трудов молодых ученых. |
| *Стипендиальные программы:*<br>1. Конкурсы на Стипендию Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации проводятся более 20-ти лет и регламентируются Положением о стипендиях Президента Российской Федерации, утвержденным распоряжением Президента Российской Федерации от 6 сентября 1993 года №613-рп, Положением о стипендиях Российской Федерации для аспирантов и студентов государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам стреднего профессионального образования и высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 1995 года № 309. В конкурсе могут принимать участие студенты очной формы обучения. Конкурс проводится на основе оценки достижений студентов в учебе и научной деятельности. | Представление *портфолио* студента, содержащие сведения, подтверждающие достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности, для участия в стипендиальных программах в соответствии с конкурсной документацией. |

| | |
|---|---|
| 2. Конкурс на Стипендию Администрации Краснодарского края проводиться в Краснодарском крае уже более 15-ти лет. Конкурс проводится в соответствие с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.07.2010 N 571 «О стипендиях Краснодарского края для талантливой молодёжи, получающей профессиональное образование». В конкурсе могут принимать участие студенты очной формы обучения, обучающиеся на бюджетной основе. Конкурс проводится на основе оценки достижений студентов в учебе и научной деятельности. Целью конкурса является поддержка талантливой молодежи, получающей высшее образование.<br>3. Стипендиальный конкурс «Ключавто» проводится с 2011года на основе договора между Кубанским государственным университетом и ООО «СБСВ» №№132-11 от 01.06.2011 г. Компания ООО «СБСВ» с 2010 года сотрудничает с ведущими вузами Российской Федерации. Целью учреждения стипендии «КЛЮЧАВТО» является повышение уровня усвоения учебных дисциплин теоретического обучения, стимулирование научной и творческой активности студентов, совершенствование системы подбора и подготовки высоквалифицированных кадров для «КЛЮЧАВТО», а также формирование заинтересованности у студентов в трудоустройстве на вакантные должности «КЛЮЧАВТО». Конкурс состоит из трех этапов: отбор претендентов на факультете, написание эссе и решение бизнес-кейса в группе, собеседование с руководством «КЛЮЧАВТО». Студенты, хорошо зарекомендовавшие себя на конкурсе, приглашаются к сотрудничеству после окончания вуза.<br>4. Стипендиальная программа Оксфордского российского фонда для поддержки бакалавров и магистрантов, обучающихся на гуманитарных и социально-экономических направлениях подготовки (действует с 2005 года, Кубанский государственный университет | |

| | |
|---|---|
| один из 20 вузов в стране и единственный в Краснодарском крае участник программы). Стипендиальные программы не только направлены на материальные формы поддержки талантливых студентов, но и представляет возможность участвовать стипендиатам в мастер-классах, обучающих школах и семинарах на площадках ведущих вузов России.<br>5. Стипендиальная программа «Альфа-Шанс» (действует с 2013 года, КубГУ единственный участник в Южном федеральном округе) направлена на поддержку талантливых студентов-первокурсников (победители и призеры заключительного этапа Всероссийских олимпиад школьников и победители межрегиональных многопрофильных олимпиад) | |

***11. 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 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.

.

***12. Используемая инфраструктура университета***

Используемая инфраструктура ФГБОУ ВО «КубГУ» при реализации основной образовательной программы представлена следующими объектами: актовый зал, библиотеки, учебные аудитории, конференц-залы, спортивные залы, тренажерный зал, плавательный бассейн, открытые спортивные площадки, санаторий-профилакторий «Юность», комбинат студенческого питания, столовые и буфеты, студенческие общежития и др.

Важным участком решения социальных проблем, связанных с оздоровлением и профилактикой различных заболеваний является санаторий-профилакторий «Юность» КубГУ общей площадью 1020,5 кв.м.

На территории студенческого городка установлены две спортивные воркаут-площадки (для занятий на турниках, брусьях и других снарядах), также на стадионе КубГУ установлены уличные тренажеры.

Проведена работа по улучшению доступности среды для инвалидов нанесены разметки для слабовидящих, приобретён ступенькоход, в общежитии оборудованы комнаты для проживания инвалидов-колясочников.

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 студентам-сиротам, 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.

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.

### *13. 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.

Важным аспектом воспитательной работы является взаимодействие кураторов-преподавателей со своими группами студентов в рамках участия в факультетских и университетских культурных мероприятиях, совместном посещении театров, кинотеатров и спортивных соревнований, решении проблем внутригруппового взаимодействия студентов.

***13. Социальные партнеры***

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.

***15 Ресурсное обеспечение***

1) нормативно-правовое:

– Концепция долгосрочного социально-экономического развития РФ на период до 2020 года;

– Приказ Минобрнауки России от 22 ноября 2011 г. №2737 «Положение 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 организации высшего образования, научные учреждения, подведомственные Федеральному агенству научных организаций, и государственные научные центры Российской Федерации «Развитие науки и технологий» на 2013 – 2020 годы» (с изм. и доп. от 14 февраля 2015 г. №128);

– Указ Президента РФ от 06 апреля 2006 г. № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи» (с изм. и доп. от 25 июля 2014 г. №530);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. №311 «О премиях для поддержки талантливой молодежи»;

– Распоряжение Правительства РФ от 7 августа 2009 г. №1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года» и др.

2) материально-техническое:

– музыкальная и звукоусиливающая аппаратура;

– фото- и видеоаппаратура;

– персональные компьютеры с периферийными устройствами и возможностью выхода в Интернет;

– информационные стенды;

– множительная техника;

– канцелярские принадлежности.

## 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

В соответствии с ФГОС 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;

программа государственной итоговой аттестации;

фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

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

Матрица компетенций представлена **в Приложении 6.**

### 7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Нормативное методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом включает в себя фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тестовые задания и компьютерные тестирующие программы, ситуационные и расчетные задания, примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов, эссе, докладов, учебных исследований и др.).

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Матрица соответствия компетенций, составных частей ООП и оценочных средств представлена в **приложении 5.**

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП ВО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ и Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

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 курсовых работ)).

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, 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: тест, проверка рефератов, эссе и иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, презентации и защита проектов, разбор кейсов и др.

К формам промежуточной аттестации относятся: зачет, экзамен по дисциплине (модулю), защита курсовой работы, отчета (по практикам) и др. 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 и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

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

### 7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы магистратуры

Государственная итоговая аттестация выпускников высшего учебного заведения 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.

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

К проведению государственной итоговой аттестации по основным образовательным программам привлекаются представители работодателя и их объединений: *Кимберг А.А. главный государственный инспектор труда Государственной инспекции труда в Краснодарском крае, Володарская Г.В., начальник отдела персонала ООО СК «Семья»*

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: государственного экзамена и 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; подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственного экзамена обучающийся должен продемонстрировать способностью и умением 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 ООП ВО 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;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

**7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность Управление кадровым потенциалом организации**

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности. Это завершенная самостоятельная исследовательская, прикладная или проектная работа, связанная с решением задач в тех видах деятельности, к которым готовится магистр (организационно-управленческая и экономическая; аналитическая и консультационная; научно-исследовательская и педагогическая; проектная; социально-психологическая).

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом государственных аттестационных испытаний, и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, оценку сформированных общекультурных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) производится на закрытом заседании ГЭК. Комиссией используются как общие критерии, так и специфические – по конкретным компетенциям, которые студент проявил при подготовке и защите ВКР.

Общие критерии оценки:

- актуальность темы, ее научная и/или практическая значимость;
- методологическая ясность используемого студентом подхода к разработке проблемы, обоснованность методов сбора и обработки данных;
- четкость и логичность структуры работы;
- конкретность выводов о состоянии управления персоналом на исследуемых предприятиях/организациях и предложений, направленных на его совершенствование (для прикладных, проектных разработок);
- соответствие предлагаемых решений современным тенденциям развития науки и практики управления;
- соответствие представленной работы требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ (ГОСТам);
- качество доклада и презентации наглядного материала на защите;
- четкость и обоснованность ответов на вопросы и замечания во время защиты работы;

- отзыв руководителя работы;

В ходе защиты ВКР оценка сформированности компетенций у магистрантов производится в соответствии с разработанными критериями.

**7.3.2. Требования к государственному экзамену**

Для оценки сформированности у студентов профессиональных компетенций в программу экзамена включены избранные вопросы и задания из нескольких дисциплин учебного плана (преимущественно профессионального цикла):

- Современные проблемы управления персоналом. Б1.Б.06.02
- Технологии управления развитием персонала Б1.Б.08.01
- Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований Б1.Б.04
- Организационное поведение Б1.В.03
- Организация и развитие службы персонала. Б1.В.09
- Социальное партнерство в организации Б1.В.06
- Организационная психология Б1.В.04

Государственный экзамен проводится по билетам, которые включают два теоретических вопроса и одну практическую задачу (кейс).

Список вопросов и примеры кейсов, выносимых в билеты государственного экзамена, представлены в РПД Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

При подготовке ответов на теоретические вопросы экзаменационного билета и для решения практической задачи выпускниками может быть использована справочная литература.

В ходе государственного экзамена оценка сформированности компетенций у магистрантов производится по разработанным критериям.

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

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

Нормативные и методические документы необходимые при разработке ООП ВО магистратуры для реализации основных образовательных программ ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» имеются на сайте"https://kubsu.ru/ru/node/24.

Для достижения наилучших результатов в подготовке высококвалифицированных кадров ФБГОУ ВО «Кубанский государственный университет» производит постоянный мониторинг качества проводимых занятий, замещение должностей профессорско-преподавательского состава посредством конкурсного отбора, приглашение ведущих специалистов в соответствующей отрасли знаний для проведения круглых столов, мастер-классов. Гарантией оказания высококачественных образовательных услуг выступает и систематическое повышение квалификации преподавательским составом, издание научной и учебно-методической литературы, участие в международных и всероссийских научно-практических конференциях.

В целях развития в сознании сотрудников и обучающихся понимания важности корпоративной культуры для успешной деятельности в Кубанском государственном университете разработан и введен в действие Кодекс корпоративной культуры, который соответствует общепринятым этическим нормам, является основой саморегулирования поведения и деятельности всех членов коллектива, призван способствовать достижению

приоритетов Кубанского государственного университета. Особенностями системы оценки качества реализации ООП являются сочетание внешней и внутренней оценки как механизма обеспечения качества образования. Одним из направлений в области внутренней оценки качества образования является самообследование качества деятельности по реализации ООП. Самообследование представляет собой сбор и анализ информации по реализации образовательной программы, которая проводится ежегодно согласно принятым вузом показателям и критериям.

Система внешней оценки качества реализации ООП предполагает учет и анализ мнений работодателей, наличие отзывов работодателей о выпускниках вуза, наличие отзывов выпускников.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кубанский государственный университет"
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ А.Кондратенко

« » _____ 20 г.

*План одобрен Ученым советом вуза*
*Протокол № 9 от 27.04.2018*

# РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

**38.04.03**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление кадровым потенциалом организации"

Кафедра: Управления персоналом и организационной психологии
Факультет: управления и психологии

| |
|---|
| Квалификация: Магистр |
| Программа подготовки: академическая магистратура |
| Форма обучения: Очная |
| Срок обучения: 2г |

| + | Основной | Виды деятельности |
|---|---|---|
| + | + | научно исследовательская и педагогическая |
| + | - | аналитическая и консультационная |
| + | - | социально-психологическая |
| + | - | проектная |
| + | - | организационно-управленческая и экономическая |

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

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебной работе, качеству образования - первый проректор _____ / Хахуров Т.А./

Начальник УМУ _____ / Карапетян Ж.О./

И.о. декана _____ / Самарина И.В./

Руководитель магистерской программой _____ / Ясько Б.А./

Председатель УМК ФУП _____ / Шиновбуль Е.Ю./

## Календарный учебный график

| Мес | Сентябрь | | | | | Октябрь | | | | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | | Январь | | | | Февраль | | | | Март | | | | | Апрель | | | | Май | | | | | Июнь | | | | | Июль | | | | Август | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Числа | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | 29 - 5 | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | 27 - 2 | 3 - 9 | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 30 | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | 29 - 4 | 5 - 11 | 12 - 18 | 19 - 25 | 26 - 1 | 2 - 8 | 9 - 15 | 16 - 22 | 23 - 1 | 2 - 8 | 9 - 15 | 16 - 22 | 23 - 29 | 30 - 5 | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | 27 - 3 | 4 - 10 | 11 - 17 | 18 - 24 | 25 - 31 | 1 - 7 | 8 - 14 | 15 - 21 | 22 - 28 | 29 - 5 | 6 - 12 | 13 - 19 | 20 - 26 | 27 - 2 | 3 - 9 | 10 - 16 | 17 - 23 | 24 - 31 |
| Нед | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
| I | | | | | | | | | | * | | | | Н | Н | Н | Н | Н<br>Н<br>Н<br>*<br>*<br>* | *<br>*<br>*<br>*<br>Э<br>Э | Э | Э | Э<br>Э<br>К<br>К<br>К<br>К | К | К<br>К<br>Н<br>Н<br>Н<br>Н | Н | *<br>Н<br>Н<br>П<br>П<br>П | П<br>П<br>П<br>П<br>П<br>* | П | П | П<br>П<br>П<br>П | | | | *<br>* | | | | | | | | | Э | Э | У | У | Н | Н | К | К | К | К | К |
| II | | | | | | | | | | * | | | | Н<br>Н<br>Н<br>Н | Н | Н<br>П<br>П<br>П<br>П<br>П | П | П<br>П<br>П<br>*<br>*<br>* | *<br>*<br>*<br>*<br>П<br>П | П | П<br>П<br>Э<br>Э<br>Э<br>Э | Э | К | Н | Н | *<br>Н<br>Н<br>Н<br>Н<br>Н<br>* | Н | Н | Н | Н | Н | Н<br>Н<br>Пд<br>Пд<br>Пд<br>Пд<br>Пд | Пд | Пд | Пд<br>Пд<br>Пд<br>Пд<br>*<br>* | Пд<br>Пд | Пд | Пд | Пд | Пд<br>Г<br>Пд<br>Г<br>Пд<br>Г<br>Пд<br>*<br>Г | Г<br>Г | Г | Д | Д | К | К | К | К | К | К | К | К |

## Сводные данные

| | | Курс 1 | | | Курс 2 | | | Итого |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | сем. 1 | сем. 2 | Всего | сем. 3 | сем. 4 | Всего | |
| | Теоретическое обучение | 13 2/6 | 10 4/6 | 24 | 13 | | 13 | 37 |
| Э | Экзаменационные сессии | 2 4/6 | 2 | 4 4/6 | 1 4/6 | | 1 4/6 | 6 2/6 |
| У | Учебная практика | | 2 | 2 | | | | 2 |
| Н | Научно-исслед. работа | 4 | 4 | 8 | 2 | 8 | 10 | 18 |
| П | Производственная практика | | 4 | 4 | 4 | | 4 | 8 |
| Пд | Преддипломная практика | | | | | 8 | 8 | 8 |
| Д | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | 2 | 2 | 2 |
| Г | Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена | | | | | 2 | 2 | 2 |
| К | Каникулы | 2 | 5 | 7 | 1 | 8 | 9 | 16 |
| * | Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья) | 1 2/6☐ (8 | 1☐ (6 дн) | 2 2/6☐ (14 | 1 2/6☐ (8 | 1☐ (6 дн) | 2 2/6☐ (14 | 4 4/6☐ (28 |

| - | - | - | Форма контроля | | | | з.е. | | - | Итого акад.часов | | | | | | Курс 1 | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | Сем. 1 [13 2/6 нед] | | | | | | | | Сем. 2 [10 4/6 нед] | | | | | |
| Считать в плане | Индекс | Наименование | Экзамен | Зачет | Зачет с оц. | КР | Экспертное | Факт | Часов в з.е. | Экспертное | По плану | Контактные часы | СР | Контроль | Интер часы | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИФР | СР | Контроль | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИФР |
| **Блок 1.Дисциплины (модули)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Базовая часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.01 | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации | | 3 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 14.2 | 57.8 | | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.02 | **Теория организации, организационное проектирование и развитие систем менеджмента качества** | **1** | **1** | | | **3** | **3** | | **108** | **108** | **56.5** | **15.8** | **35.7** | **28** | **3** | **16** | | **40** | | **0.5** | **15.8** | **35.7** | | | | | | |
| + | Б1.Б.02.01 | Теория организации и организационное проектирование | 1 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.3 | 8 | 35.7 | 14 | 2 | 8 | | 20 | | 0.3 | 8 | 35.7 | | | | | | |
| + | Б1.Б.02.02 | Развитие систем менеджмента качества | | 1 | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 36 | 20.2 | 7.8 | | 14 | 1 | 8 | | 20 | | 0.2 | 7.8 | | | | | | | |
| + | Б1.Б.03 | Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом | 1 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.3 | 8 | 35.7 | 14 | 2 | 8 | | 20 | | 0.3 | 8 | 35.7 | | | | | | |
| + | Б1.Б.04 | Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований | | 3 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 42.2 | 29.8 | | 20 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.05 | Теория и практика кадровой политики государства и организации | | 3 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.2 | 43.8 | | 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.06 | **Инновационные технологии кадровых решений и современные проблемы управления персоналом** | | **33** | | | **2** | **2** | | **72** | **72** | **42.4** | **29.6** | | **24** | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.06.01 | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений | | 3 | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 36 | 14.2 | 21.8 | | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.06.02 | Современные проблемы управления персоналом | | 3 | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 36 | 20.2 | 7.8 | | 18 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.07 | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности | | 2 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.2 | 47.8 | | 14 | | | | | | | | | 2 | 8 | | 16 | | 0.2 |
| + | Б1.Б.08 | **Технологии управления организационной культурой и развитием персонала** | | **23** | | | **2** | **2** | | **72** | **72** | **52.4** | **19.6** | | **28** | | | | | | | | | **1** | **8** | | **16** | | **0.2** |
| + | Б1.Б.08.01 | Технологии управления развитием персонала | | 2 | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 36 | 24.2 | 11.8 | | 14 | | | | | | | | | 1 | 8 | | 16 | | 0.2 |
| + | Б1.Б.08.02 | Управление организационной культурой | | 3 | | | 1 | 1 | 36 | 36 | 36 | 20.2 | 7.8 | | 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.Б.09 | Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом | | 2 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.2 | 47.8 | | 14 | | | | | | | | | 2 | 8 | | 16 | | 0.2 |
| + | Б1.Б.10 | Кадровый консалтинг и аудит | 2 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 12 | 35.7 | 14 | | | | | | | | | 2 | 8 | | 16 | | 0.3 |
| | | | | | | | *21* | *21* | | *756* | *756* | *336.9* | *312* | *107.1* | *176* | *5* | *24* | | *60* | | *0.8* | *23.8* | *71.4* | *7* | *32* | | *64* | | *0.9* |
| **Вариативная часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.В.01 | Информационные ресурсы и технологии в управлении персоналом | | 3 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.2 | 43.8 | | 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.В.02 | Экономические аспекты управленческой деятельности | | 1 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.2 | 43.8 | | 14 | 2 | 8 | | 20 | | 0.2 | 43.8 | | | | | | | |
| + | Б1.В.03 | Организационное поведение | | 1 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.2 | 43.8 | | 14 | 2 | 8 | | 20 | | 0.2 | 43.8 | | | | | | | |
| + | Б1.В.04 | Организационная психология | 3 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.3 | 17 | 36.7 | 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.В.05 | Историческое развитие теории управления человеческими ресурсами и современные проблемы менеджмента | 1 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 56.3 | 16 | 35.7 | 24 | 3 | 16 | | 40 | | 0.3 | 16 | 35.7 | | | | | | |
| + | Б1.В.06 | Социальное партнерство в организациях | | 1 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.2 | 43.8 | | 14 | 2 | 8 | | 20 | | 0.2 | 43.8 | | | | | | | |
| + | Б1.В.07 | Подбор и оценка персонала | 2 | | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.3 | 12 | 35.7 | 14 | | | | | | | | | 2 | 8 | | 16 | | 0.3 |
| + | Б1.В.08 | Методы исследований в управлении человеческими ресурсами | 2 | | | 2 | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 50.3 | 22 | 35.7 | 20 | | | | | | | | | 3 | 12 | | 24 | 14 | 0.3 |
| + | Б1.В.09 | Организация и развитие службы персонала | 1 | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 20.3 | 44 | 35.7 | 16 | 3 | 8 | | 20 | | 0.3 | 44 | 35.7 | | | | | | |
| + | [illegible] | Оценка эффективности службы управления | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| + | Б1.В.11 | Психологическое консультирование в менеджменте | | 1 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.2 | 43.8 | | 14 | 2 | 8 | | 20 | | 0.2 | 43.8 | | | | | | | | |
| + | Б1.В.12 | Иностранный язык в профессиональной сфере | | 3 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 20.2 | 43.8 | | 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.В.ДВ.01 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1** | | **2** | | | 2 | **2** | | **72** | **72** | **26.2** | **47.8** | | **14** | | | | | | | | | 2 | **8** | | **16** | | **0.2** |
| + | Б1.В.ДВ.01.01 | Управление образовательными системами | | 2 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.2 | 47.8 | | 14 | | | | | | | | | 2 | 8 | | 16 | | 0.2 |
| - | Б1.В.ДВ.01.02 | Психология и педагогика в управлении персоналом | | 2 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.2 | 47.8 | | 14 | | | | | | | | | 2 | 8 | | 16 | | 0.2 |
| + | Б1.В.ДВ.02 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2** | **3** | | | | 4 | **4** | | **144** | **144** | **28.3** | **80** | **35.7** | **14** | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.В.ДВ.02.01 | Корпоративное обучение персонала | 3 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 28.3 | 80 | 35.7 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| - | Б1.В.ДВ.02.02 | Управление кадровыми рисками | 3 | | | | 4 | 4 | 36 | 144 | 144 | 28.3 | 80 | 35.7 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.В.ДВ.03 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3** | | **1** | | | 2 | **2** | | **72** | **72** | **28.2** | **43.8** | | **14** | 2 | **8** | | **20** | | **0.2** | **43.8** | | | | | | | | |
| + | Б1.В.ДВ.03.01 | Профилактика профессионального стресса | | 1 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 28.2 | 43.8 | | 14 | 2 | 8 | | 20 | | 0.2 | 43.8 | | | | | | | | |
| - | Б1.В.ДВ.03.02 | Современные проблемы управления безопасностью труда | | 1 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 28.2 | 43.8 | | 14 | 2 | 8 | | 20 | | 0.2 | 43.8 | | | | | | | | |
| + | Б1.В.ДВ.04 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4** | | **2** | | | 2 | **2** | | **72** | **72** | **26.2** | **47.8** | | **14** | | | | | | | | | 2 | **8** | | **16** | | **0.2** |
| + | Б1.В.ДВ.04.01 | Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях | | 2 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.2 | 47.8 | | 14 | | | | | | | | | 2 | 8 | | 16 | | 0.2 |
| - | Б1.В.ДВ.04.02 | Технологии управления конфликтами и стрессами | | 2 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.2 | 47.8 | | 14 | | | | | | | | | 2 | 8 | | 16 | | 0.2 |
| + | Б1.В.ДВ.05 | **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5** | | **2** | | | 2 | **2** | | **72** | **72** | **26.2** | **47.8** | | **14** | | | | | | | | | 2 | **6** | | **18** | | **0.2** |
| + | Б1.В.ДВ.05.01 | Коммуникативная компетентность HR-менеджера | | 2 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.2 | 47.8 | | 14 | | | | | | | | | 2 | 6 | | 18 | | 0.2 |
| - | Б1.В.ДВ.05.02 | Тимбилдинг (формирование команды) | | 2 | | | 2 | 2 | 36 | 72 | 72 | 24.2 | 47.8 | | 14 | | | | | | | | | 2 | 6 | | 18 | | 0.2 |
| | | | | | | | *39* | *39* | | *1404* | *1404* | *514.1* | *858* | *231.9* | *256* | *16* | *64* | | *160* | | *1.6* | *279* | *71.4* | *11* | *42* | | *90* | *14* | *1.2* |
| | | | | | | | *60* | *60* | | *2160* | *2160* | *851* | *970* | *339* | *432* | *21* | *88* | | *220* | | *2.4* | *302.8* | *142.8* | *18* | *74* | | *154* | *14* | *2.1* |
| **Блок 2.Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вариативная часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б2.В.01 | **Учебная практика** | | | **2** | | 3 | **3** | | **108** | **108** | **1** | **107** | | | | | | | | | | | 3 | | | | | **1** |
| + | Б2.В.01.01(У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | | | 2 | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 1 | 107 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | 1 |
| + | Б2.В.02 | **Производственная практика** | | | **12233 44** | | 51 | **51** | | **1836** | **1836** | **17** | **1819** | | | 6 | | | | | **2** | **214** | | 12 | | | | | **4** |
| + | Б2.В.02.01(П) | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | 3 | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 2 | 214 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б2.В.02.02(П) | Педагогическая практика | | | 2 | | 6 | 6 | 36 | 216 | 216 | 2 | 214 | | | | | | | | | | | 6 | | | | | 2 |
| + | Б2.В.02.03(Н) | Научно-исследовательская работа | | | 1234 | | 27 | 27 | 36 | 972 | 972 | 9 | 963 | | | 6 | | | | | 2 | 214 | | 6 | | | | | 2 |
| + | Б2.В.02.04(Пд) | Преддипломная практика | | | 4 | | 12 | 12 | 36 | 432 | 432 | 4 | 428 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *54* | *54* | | *1944* | *1944* | *18* | *1926* | | | *6* | | | | | *2* | *214* | | *15* | | | | | *5* |
| | | | | | | | *54* | *54* | | *1944* | *1944* | *18* | *1926* | | | *6* | | | | | *2* | *214* | | *15* | | | | | *5* |
| **Блок 3.Государственная итоговая аттестация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Базовая часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б3.В.01(Г) | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 0.5 | 107.5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б3.В.02(Д) | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | 3 | 3 | 36 | 108 | 108 | 25.5 | 82.5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *6* | *6* | | *216* | *216* | *26* | *190* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | *6* | *6* | | *216* | *216* | *26* | *190* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ФТД.Факультативы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вариативная часть** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | Курс 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | - |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Сем. 3 [13 нед] | | | | | | | | Сем. 4 [ нед] | | | | | | | | | |
| СР | Конт роль | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Конт роль | з.е. | Лек | Лаб | Пр | КРП | ИКР | СР | Конт роль | | Компетенции |
| | | 2 | 6 | | 8 | | 0.2 | 57.8 | | | | | | | | | | | ОК-1; ОПК-6; ПК-1; ПК-34 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ОК-1; ОК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-11; ПК-12** |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-11 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-1; ОК-2; ОПК-4; ПК-2; ПК-12 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-1; ОПК-3; ПК-19; ПК-20 |
| | | 2 | 14 | | 28 | | 0.2 | 29.8 | | | | | | | | | | | ОК-1; ОК-3; ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-24; ПК-26 |
| | | 2 | 8 | | 20 | | 0.2 | 43.8 | | | | | | | | | | | ОК-1; ОПК-6; ОПК-9; ПК-1 |
| | | 2 | 14 | | 28 | | 0.4 | 29.6 | | | | | | | | | | | **ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-10; ПК-30** |
| | | 1 | 6 | | 8 | | 0.2 | 21.8 | | | | | | | | | | | ОК-2; ОК-3; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-10; ПК-30 |
| | | 1 | 8 | | 20 | | 0.2 | 7.8 | | | | | | | | | | | ОК-1; ОК-3; ОПК-4; ОПК-5 |
| 47.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-3; ОПК-3; ОПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-15 |
| **11.8** | | 1 | 8 | | 20 | | 0.2 | 7.8 | | | | | | | | | | | **ОК-1; ОК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-8; ПК-14; ПК-16** |
| 11.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-3; ОПК-1; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-14 |
| | | 1 | 8 | | 20 | | 0.2 | 7.8 | | | | | | | | | | | ОК-1; ОПК-2; ПК-8; ПК-16 |
| 47.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-1; ОПК-6; ПК-22; ПК-31 |
| 12 | 35.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-2; ОПК-6; ПК-2; ПК-12 |
| *119.4* | *35.7* | *9* | *50* | | *104* | | *1.2* | *162.8* | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | 28 | | | 0.2 | 43.8 | | | | | | | | | | | ОПК-7; ОПК-10; ПК-12 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-6; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-18; ПК-31 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-7; ПК-21; ПК-34 |
| | | 2 | 8 | | 20 | | 0.3 | 17 | 26.7 | | | | | | | | | | ПК-9; ПК-34; ПК-35; ПК-36 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-1; ОПК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-11 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-2; ОПК-6; ПК-32; ПК-34 |
| 12 | 35.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-13; ПК-20 |
| 22 | 35.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-12; ПК-22; ПК-24 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-30; ПК-32 |
| | | 2 | 8 | | 20 | | 0.3 | 17 | 26.7 | | | | | | | | | | ОПК-6; ПК-18; ПК-19; ПК-23; ПК-33 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-4; ПК-16; ПК-17; ПК-36 |
| | | 2 | 8 | | 20 | | 0.2 | 43.8 | | | | | | | | | | ОПК-1; ПК-27 |
| **47.8** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ПК-5; ПК-26; ПК-27** |
| 47.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПК-5; ПК-26; ПК-27 |
| 47.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПК-5; ПК-26; ПК-27 |
| | | **4** | **8** | | **20** | | **0.3** | **80** | **35.7** | | | | | | | | | **ПК-5; ПК-14; ПК-27; ПК-28; ПК-29** |
| | | 4 | 8 | | 20 | | 0.3 | 80 | 35.7 | | | | | | | | | ПК-5; ПК-14; ПК-27; ПК-28; ПК-29 |
| | | 4 | 8 | | 20 | | 0.3 | 80 | 35.7 | | | | | | | | | ПК-17; ПК-32; ПК-35; ПК-36 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ПК-8; ПК-9; ПК-34; ПК-35; ПК-36** |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПК-8; ПК-9; ПК-34; ПК-35; ПК-36 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПК-8; ПК-9; ПК-17; ПК-35; ПК-36 |
| **47.8** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11** |
| 47.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11 |
| 47.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ПК-16; ПК-17; ПК-35; ПК-36 |
| **47.8** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ОПК-1; ОПК-5; ПК-25; ПК-28** |
| 47.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-1; ОПК-5; ПК-25; ПК-28 |
| 47.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-5; ПК-3; ПК-13; ПК-25; ПК-28 |
| *177.4* | *71.4* | *12* | *32* | *20* | *80* | | *1.3* | *201.6* | *88.1* | | | | | | | | | |
| *296.8* | *107.1* | *21* | *82* | *20* | *184* | | *2.5* | *370.4* | *88.1* | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **107** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12; ПК-23** |
| 107 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-11; ОПК-12; ПК-23 |
| **428** | | **9** | | | | | **3** | **321** | | **24** | | | | | **8** | **856** | | **##########################################################** |
| | | 6 | | | | | 2 | 214 | | | | | | | | | | ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-12; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36 |
| 214 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОК-2; ОПК-2; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29 |
| 214 | | 3 | | | | | 1 | 107 | | 12 | | | | | 4 | 428 | | ОК-1; ОПК-1; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-11; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25 |
| | | | | | | | | | | 12 | | | | | 4 | 428 | | ОК-1; ОК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; 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-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36 |
| *535* | | *9* | | | | | *3* | *321* | | *24* | | | | | *8* | *856* | | |
| *535* | | *9* | | | | | *3* | *321* | | *24* | | | | | *8* | *856* | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | 3 | | | | | 0.5 | 107.5 | | **##########################################################** |
| | | | | | | | | | | 3 | | | | | 25.5 | 82.5 | | **##########################################################** |
| | | | | | | | | | | *6* | | | | | *26* | *190* | | |
| | | | | | | | | | | *6* | | | | | *26* | *190* | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 43.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | ОПК-4; ПК-36 |
| | | 2 | 8 | | 20 | | 0.2 | 43.0 | | | | | | | | | | ПК-35; ПК-36 |
| *43.0* | | *2* | *8* | | *20* | | *0.2* | *43.0* | | | | | | | | | | |
| *43.0* | | *2* | *8* | | *20* | | *0.2* | *43.0* | | | | | | | | | | |

| | | Итого | | | | | | Курс 1 | | | Курс 2 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Баз.% | Вар.% | ДВ(от Вар.)% | з.е. | | | Всего | Сем 1 | Сем 2 | Всего | Сем 3 | Сем 4 |
| | | | | | Мин. | Макс. | Факт | | | | | | |
| | Итого (с факультативами) | | | | 119 | 133 | 124 | 62 | 27 | 35 | 62 | 32 | 30 |
| | Итого по ОП (без факультативов) | | | | 117 | 123 | 120 | 60 | 27 | 33 | 60 | 30 | 30 |
| Б1 | Дисциплины (модули) | 35% | 65% | 30.7% | 60 | 60 | 60 | 39 | 21 | 18 | 21 | 21 | |
| Б1.Б | Базовая часть | | | | 21 | 33 | 21 | 12 | 5 | 7 | 9 | 9 | |
| Б1.В | Вариативная часть | | | | 27 | 39 | 39 | 27 | 16 | 11 | 12 | 12 | |
| Б2 | Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) | 0% | 100% | 0% | 51 | 54 | 54 | 21 | 6 | 15 | 33 | 9 | 24 |
| Б2.В | Вариативная часть | | | | 51 | 54 | 54 | 21 | 6 | 15 | 33 | 9 | 24 |
| Б3 | Государственная итоговая аттестация | | | | 6 | 9 | 6 | | | | 6 | | 6 |
| Б3.Б | Базовая часть | | | | 6 | 9 | 6 | | | | 6 | | 6 |
| ФТД | Факультативы | | | | 2 | 10 | 4 | 2 | | 2 | 2 | 2 | |
| ФТД.В | Вариативная часть | | | | 2 | 10 | 4 | 2 | | 2 | 2 | 2 | |
| | Процент ... занятий от аудиторных | лекционных | | | | | 29.4% | | | | | | |
| | | в интерактивной форме | | | | | 52% | | | | | | |
| | Учебная нагрузка (акад.час/нед) | ОП, факультативы (в период ТО) | | | | | 53.2 | - | 46 | 57.5 | - | 56.9 | |
| | | ОП, факультативы (в период экз. сессий) | | | | | 53.6 | - | 53.6 | 53.6 | - | 53.5 | |
| | | в период гос. экзаменов | | | | | | - | | | - | | 54 |
| | | Контактная работа | | | | | 23 | - | 23.3 | 22.9 | - | 22.9 | |
| | | Аудиторная нагрузка | | | | | 22.5 | - | 23.1 | 21.4 | - | 22.7 | |
| | Обязательные формы контроля | ЭКЗАМЕНЫ (Экз) | | | | | | 7 | 4 | 3 | 3 | 3 | |
| | | ЗАЧЕТЫ (За) | | | | | | 12 | 6 | 6 | 8 | 8 | |
| | | КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР) | | | | | | 1 | | 1 | | | |

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**ОФО**

**Магистратура по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом"**

**направленность (профиль) "Управление кадровым потенциалом организации" в 2018-2019 учебном году**

| **Курс** | **Теоретическое обучение** | | **Экзаменационная сессия** | | **Каникулы** | | **Практики** | | | | | **ГИА** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | осенний семестр | весенний семестр | зимняя | летняя | зимние | летние | **Учебная практика.** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | **Производственная практика.** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) | **Производственная практика.** Педагогическая | **Производственная практика.** Преддипломная практика | **Производственная практика.** НИР | **государственный экзамен** | **защита ВКР** |
| **I** | 01.09.18 - 03.12.18 | 27.03.19 - 14.06.19 | 09.01.19 - 27.01.19 | 15.06.19 - 28.06.19 | 28.01.19 - 10.02.19 | 27.07.19 - 31.08.19 | 29.06.19- 12.07.19 | - | 26.02.19 - 26.03.19 | - | 04.12.18 - 31.12.18<br>11.02.19- 25.02.19<br>13.07.19- 26.07.19 | - | - |
| **II** | 01.09.18 - 01.12.18 | - | 21.01.19 - 01.02.19 | - | 02.02.19 - 08.02.19 | 06.07.19 - 31.08.19 | | 16.12.18 - 20.01.19 | - | 08.04.19 - 05.06.19 | 02.12.18 - 15.12.18<br>09.02.19 - 07.04.19 | **06.06.19 - 21.06.19** | **22.06.19 - 05.07.19** |

\

**Приложение 2**

## Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

### Аннотация дисциплины
### Б1.Б.01Социальная политика государства и управление социальным развитием организации

**Цели дисциплины:** изучение концептуальных основ социальной политики в мировой и российской практике; освоение практических умений и навыков в области исследований, анализа и оценке эффективности направлений социальной политики.

**Задачи дисциплины**:

- формирование у студентов представлений об эволюции теоретико-методологических оснований социальной политики;
- формирование знаний об истории и этапах развития социальной политики в России и зарубежных странах;
- научить и развить у студентов навыки проведения исследований, анализа и оценки эффективности направлений реализации государственной социальной политики (политика социальной защиты населения, образовательная политика, пенсионная политика, политика труда и занятости, семейная политика, культурная политика, политика здравоохранения) в РФ;
- формирование умений и навыков исследования проблем и перспектив разработки и реализации управленческих решений в сфере социальной политики, а также научить находить возможности и каналы привлечения негосударственных организаций к решению выявленных социальных проблем в ходе реализации государственных задач и проектов.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Учебная дисциплина Б1.Б.01 «СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВА И УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ»относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовкимагистратуры «Управление персоналом».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении таких дисциплин, как: «Теория организации, организационное проектирование и развитие систем менеджмента качества», «Социальное партнерство в организациях». Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Оценка эффективности службы управления персоналом».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование: профессиональной компетенции –ОК-1; ОПК-9, ПК-1, ПК-34.

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | ОК-1 | способностьюю к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | - сущность и модели социальной политики; | - находить, осваивать и использовать информацию по проблемам | - навыками регулирования вопросов социальной политики; |

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | | социальной политики в России и в мире; | |
| | ОПК-9 | способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | структуру социальной политики; | - анализировать конкретные ситуации, возникающие в ходе трансформационн ых процессов в социальной сфере; | - навыками анализа систем управления социальным развитием организации в России и за рубежом; |
| | ПК-1 | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владениемм навыками их внедрения и реализации | основные направления и методы социальной политики, а также ее взаимосвязь с экономической политикой; | - разрабатывать концепцию социального развития организации | - навыками разработки механизмов социальной политики, ее инструментария; |
| | ПК-34 | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | -как осуществляется социальная политика;<br>- роль социальной политики в решении социальных проблем. | - проводить анализ государственных социальных программ; | - принятия управленческих решений в области социальной политики. |

**Структура дисциплины.**

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы72 часа.

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 14,2 | 14,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 6 | 6 | | | |
| Занятия семинарского типа | 8 | 8 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 57,8 | 57,8 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации**: *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: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232656 // Информационные ресурсы библиотеки КубГУ

2. Социальная работа : учебное пособие / Н.Ф. Басов, В.М. Басова, С.В. Бойцова и др. ; под ред. Н.Ф. Басова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 352 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 342-345. - ISBN 978-5-394-02424-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253961// Информационные ресурсы библиотеки КубГУ

3. Холостова Е.И. Социальная политика. 2011: Издательство"Юрайт". 367 стр. ISBN:978-5-9916-1395-8 .То же [Электронный ресурс]. - URL:Доступ на http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=3636 // // Информационные ресурсы библиотеки КубГУ

**Автор:** А.А.Гнедаш, к.п.н., доц.

## Аннотация дисциплины
## Б.1.Б.02.01 Теория организации и организационное проектирование

**Целью** освоения дисциплины «Теория организации и организационное проектирование» является формирование теоретических знаний и практических навыков в области теории организации и организационного проектирования для решения профессиональных задач в области управления персоналом.

**Задачи дисциплины:**
Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

- изучить теоретические основы теории организации;
- изучить современные теоретические и практические аспекты организационного проектирования;
- получить практические навыки в области теория организации и организационного проектирование.

Освоение курса предполагает, что магистранты смогут ориентироваться в основополагающих терминах теории организации, имеют представление о современных методах организационного проектирования. Основой формирования знаний и навыков у студентов являются лекции и практические занятия с набором обсуждаемых вопросов, конкретных ситуаций и задач, нормативных документов.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Теория организации и организационное проектирование» принадлежит базовой части профессионального цикла.Содержание курса является логическим продолжением содержания следующих дисциплин: «Экономика организации», «Основы управление персоналом», «Управление персоналом организации». Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций: ОК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-11

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

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1 | ОПК-3 | Владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | современные проблемы управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | анализировать современные проблемы управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | методиками анализа современных проблем управления персоналом в организации |
| 2 | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу и синтезу | специфику научного знания, основные методы абстрактного мышления | приобретать систематические знания в выбранной области науки | диалектическим и методами абстрактного мышления при анализе профессиональной учебной, научной и методической литературы |
| 3. | ПК-1 | знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умением применять их на практике | основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью | применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью | навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью. |
| 4 | ПК-11 | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для | направления деятельности системы управления персоналом, задачи организации, методы | выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать | навыками выбора направлений деятельности системы управления персоналом, исходя из задач |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | достижения поставленной цели | систематизации информации для достижения поставленной цели | информацию для достижения поставленной цели | организации, систематизации информации для достижения поставленной цели |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.
*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Контактные часы** | 35,7 | 35,7 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 28 | 28 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 8 | 8 | | | |
| **ИКР** | 0,3 | 0,3 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*
**Основная литература:**


1. Теория организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 156 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/649FC5B3-BF6A-4198-8504-8A3F18196C01.
2. Попова, Е. П. Теория организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00766-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/431B8FE5-0C37-4AE0-89DD-D8F221A51702.
3. Учебное пособие / А.В. Федорова. «Теория организации и организационное проектирование» — Москва : КноРус, 2018. — 238 с. — Магистратура. — ISBN 978-5-406-06288-3.



Автор к.психол.наук, Ерохина Е. В.


**Аннотация дисциплины**
**Б1.Б.02.02Развитие систем менеджмента качества**

**1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**
**1.1 Цель освоения дисциплины**

Цель курса – создание у студентов целостной картины и системного представления о современном состоянии развития систем менеджмента качества в области управления персоналом современной организации.

**Цели изучения дисциплины**:

– познакомить с историей и современным состоянием зарубежного опыта управления качеством;

– сформировать способности использовать принципы и методы развития системы менеджмента качества;

– научить основам всеобщего менеджмента качества.

Учебная дисциплина Б1.Б.02.02 «Развитие систем менеджмента качества»является обязательной дисциплиной базовой части.

1.2 Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

*Теоретическая компонента*

– изучение методологии систем менеджмента качества;

– изучение терминологии предметной области системы менеджмента качества;

– изучение и привитие умения выбирать методы информационного, аналитического, методического и инструментального обеспечения системы менеджмента качества;

– умением формировать современные подходы к системе менеджмента качества в области информационно - аналитического и методического обеспечения управления современными организациями.

*Познавательная компонента*

– изучение современных подходов к исследованию развития систем менеджмента качества;

– формирование современного представления о методологических аспектах систем менеджмента качества;

– формирование системы показателей оценки систем менеджмента качества в деятельности предприятия;

– формирование способности принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию;

– формирование навыка разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом.

*Практическая компонента*

1) умением формировать структуру и состав службы качества;

2) умением разрабатывать основные регламенты для службы качества;

3) приобретение опыта по принятию управленческих решений за счет полного информационного обеспечения и координации всей системы управления качеством предприятия;

4) умением разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Развитие систем менеджмента качества» является обязательной дисциплиной базовой части, направления подготовки 38.04.02 Управления персоналом, магистерской программы «Управление кадровым потенциалом организации»

**Предметом** «Развитие систем менеджмента качества» является системы менеджмента качества в организации, в условиях неопределенности и нестабильности факторов внешней среды.

Ее изучение **базируется** на знаниях, умениях и навыках, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: теории организации и организационное проектирование, историческое развитие теории управления человеческими ресурсами и современные проблемы менеджмента. В свою очередь она **обеспечивает** изучение следующей дисциплины: функционально – стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом.

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

В итоге изучения дисциплины «Развитие систем менеджмента качества» студенты должны приобрести необходимые для фактического проявления заявленных компетенций представления, знания, умения и навыки.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Требования к результатам освоения обучающимися дисциплины

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1 | **ОК 1** | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | методы анализа, синтеза | абстрактно мыслить | абстрактным мышлением, анализом, синтезом |
| 2 | **ОК 2** | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | действия в нестандартных ситуациях | действовать в нестандартных ситуациях | действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| 3 | **ОПК 4** | способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | задачи возможности повышения эффективности развития персонала | оценивать задачи повышения эффективности развития персонала | умением рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| 4 | **ПК 2** | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | как определять направления и формулировать задачи по развитию системы менеджмента качества | оценивать кадровый потенциал, интеллектуальн ый капитал персонала и организации в целом | формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации |
| 5 | **ПК 12** | владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, | технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала | использовать их в своей профессиональн ой деятельности технологии проведения диагностики и мониторинга | принципами, форм и методов диагностики организационног о развития |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности | | | |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.**
Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зач. ед. (36 час.),

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс/Семестры (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Контактная работа, в том числе:** | **28,2** | **28,2** | | | |
| **Аудиторные занятия (всего):** | **28** | **28** | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | - | - | - |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 20 | 20 | - | - | - |
| **Иная контактная работа** | **0,2** | **0,2** | | | |
| **Самостоятельная работа** | **7,8** | **7,8** | | | |
| **Общая трудоемкость** | **36** | **36** | | | |
| | **1** | **1** | | | |

**Вид аттестации**: *зачет*

**Основная литература:**


1. Кане М.М., Иванов Б.В., Корешков В.Н., Схиртладзе А.Г. Системы, методы и инструменты менеджмента качества. Учебник для вузов / Под ред. М.М. Кане. СПб.: Питер, 2012. 500 с.
2. Заика И.Т., Гительсон Н.И. Документирование системы менеджмента качества. – М.: КНОРУС, 2013. 192 с
3. Мирошниченко М.А. Современная концепция системы менеджмента качества. Учебное пособие. Краснодар: Кубанский государственный университет, 2012. 132 с.


***Автор:*** канд. экон. наук, доцент М. А. Мирошниченко

## Аннотация дисциплины
## Б.1.Б.03. Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом

**Цель освоения дисциплины.**

Целью освоения дисциплины «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом» является сформировать представление у обучающихся о тенденциях развития трудового законодательства России на основе его ретро и перспективной оценки; о содержании отдельных институтов трудового права и их влиянии на управление персоналом.

**Задачи дисциплины:**

Использовать правовое регулирование трудовых отношений, складывающихся между работодателем и наёмным работником;

- иметь представление о защите прав и законных интересов работников, вытекающих из трудовых отношений;

- соблюдать, исполнять и применять нормы действующего законодательства в области труда, трудовых отношений;

- разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты организационного, организационно — распорядительного и экономического характера;

- подготавливать предложения об изменении действующих или отмена устаревших и фактически утративших силу нормативных актов, изданных в организации по трудовым, кадровым вопросам.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина«Развитиетрудовогозаконодательстваиеговлияниенауправлениеперсоналом»относитсякбазовойчасти (Б1.Б.3.).Данную учебную дисциплину также дополняет последующее освоение дисциплин «Оценка эффективности службы управления персоналом»,«Подбор и оценка персонала».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций (ПК – 19; ПК – 20; ОК-1; ОПК-3)

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК - 19 | владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета. | Методы, способы и инструменты управления персоналом; Политика управления персоналом организации; Методы анализа количественного и качественного состава; Порядок заключения договоров (контрактов) персонала | Организовывать работу персонала структурного подразделения; Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; Внедрять стратегию по управлению персоналом. | навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| 2. | ПК - 20 | умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | Методы определения и формулирования задач при построение внутренних коммуникаций, при консультировании работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | Формировать задачи в построении системы внутренних коммуникаций; уметь формировать документацию в определении обязанностей работников при заключении трудового договора. | требованиями, предъявляемых трудовым законодательством при определении прав и обязанностей работников и меры их ответственности при заключении трудового договора, умением грамотно проконсультировать стороны трудовых отношений. |
| 3 | ОК-1 | способность к | современные | использовать | навыками |

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | абстрактному мышлению, анализу, синтезу | проблемы управление персоналом; требования к разработке философии и методов управление персоналом; | методы диагностики и решения управленческих проблем в организациях проводить первичный анализ системы управление персоналом; | использования методов, методик и техник работы с персоналом; |
| 4. | ОПК-3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | современные теоретические и практические подходы к решению проблем управление персоналом предприятий и организаций; различные техники и технологии управление персоналом во всех сферах производства; основные направления и формы работы с персоналом. | устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом. | навыками диагностики и совершенствования механизма управление персоналом; - навыками диагностики и решения управленческих проблем в организациях |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы72 часа.

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,3 | 28,3 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 20 | 20 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 8 | 8 | | | |
| **ИКР** | 0,3 | 0,3 | | | |
| **Контроль** | 35,7 | 35,7 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *экзамен*

**Основная литература:**

1. Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям : [в 2 т.]. Т. 1 : Общая

часть / отв. ред. Ю. П. Орловский ; [ред.-сост. Е. С. Герасимова] ; Нац. исслед. ун-т "Высшая школа экономики". - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 285 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8544-3. - ISBN 978-5-9916-8546-7. https://biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast

2. Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 294 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-04962-6.https://biblio-online.ru/book/E9E7CCBC-A0D4-4718-8A98-AE2BC41F00F8/trudovoy-dogovor
3. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04830-8.https://biblio-online.ru/book/43CD7B60-8124-47CE-8022-7138581FC74F/otvetstvennost-po-trudovomu-pravu-dop-material-v-ebs

Автор Миронова И.И., канд.экон. наук, доцент

## Аннотация дисциплины

## Б.1Б.04 Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований

### 1.1 Цель дисциплины

Целью учебной дисциплины является овладением слушателями основ знаний организации научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, необходимых для решения профессиональных задач; получение необходимых навыков в применении современных методов социологического исследования для самостоятельного решения научно-методических проблем в области управления персоналом.

### 1.2 Задачи дисциплины

– усвоение сведений о природе научного исследования, роли логики в научном исследовании, основных категориях и направлениях;

– овладением знаниями о специфике и процедуре логического рассуждения, обучение умению использовать логические законы и принципы в научных исследованиях;

– умением разрабатывать программы научных исследований, применять исследовательский аппарат в изучении отдельных проблемных направлений деятельности организации в области управления персоналом.

– усвоение структуры, этапов и методов научного исследования.

– овладением навыками сбора и обработки научной информации.

– умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований» относится к базовой части учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Социология управления», «Методы исследований в управлении человеческими ресурсами», «Методология социальных исследований».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Информационные ресурсы и технологии в управлении персоналом», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений».

Предлагаемый курс играет важную роль в формировании системы научных взглядов и знаний у магистров, их мировоззрения и методологической культуры мышления. Изучение курса способствует развитию у магистров стремления к творческому овладению знаниями, навыками и умениями самостоятельного анализа и решения организационных проблем, проведения исследований в организации.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций (ОК-1, ОК-3, ОПК – 11; ОПК – 12; ПК-22; ПК – 24; ПК-26)

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами | использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами | навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами |
| 2. | ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности | организовывать свой труд для повышения профессионального уровня | навыками самостоятельной творческой работы |
| 3. | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | понятийный и категориальный аппарат современных научных исследований | выделять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | профессиональными компетенциями современных научных исследований в профессиональной деятельности; |
| 4. | ОПК – 12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | специфику научно-исследовательских методов, методов сбора и анализа данных, | применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты | применению исследовательского аппарата в изучении отдельных проблемных направлений деятельности организации; |
| 5. | ПК-22 | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы | современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов | формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления | навыками применения количественных и качественных методов анализа при принятии решений в области |

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | анализа, | управления персоналом в организации | персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. уметь строить организационно-экономические модели | управления персоналом |
| 6. | ПК - 24 | владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом | разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций |
| 7. | ПК-26 | умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала | навыками разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и другие необходимые материалов для проведения обучения персонала |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы 72 часа

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 42,2 | | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 42 | 42 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | | 14 | | | |
| Занятия семинарского типа | | 28 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 29,8 | 29,8 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации**: *зачет*

**Основная литература:**

1. Катермина, В. В. Основы научных исследований: теория и практика / Катермина, Вероника Викторовна ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015.
2. Самаркина, И. В. Методология научного исследования [Текст] : учебно-методическое пособие [для магистрантов и аспирантов] / И. В. Самаркина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 172 с.
3. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований / Шкляр, Михаил Филиппович ; М. Ф. Шкляр. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2016.

Автор: к.с.н. Скрипниченко Л.С.

## Аннотация дисциплины
## Б1.Б.05Теория и практика кадровой политики государства и организации

**Цель дисциплины:** сформировать у магистров комплекс знаний и умений, необходимый для освоения концептуальных основ теории кадровой политики государства, особенностей её развития и практики реализации в современной России.

**Задачи дисциплины**:

1. Формирование у магистрантов системы знаний о сущности и роли кадровой политики в современном обществе, а также об особенностях развития кадрового потенциала и кадровых процессов в современном обществе.
2. Развитие у обучающихся способности оценивать воздействие органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов современного государства, региона и отдельной организации, в том числе с учетом макроэкономической ситуации (на примере РФ).
3. Формирование у магистрантов умений анализировать принципы социальной ответственности в разработке и реализации государственной кадровой политики, а также использовать принципы социальной ответственности при анализе и разработке кадровой стратегии организации.
4. Формирование представлений о кадровой политике организации, о различных её направлениях, развитие умений и навыков анализа её соответствия стратегическим планам организации.
5. Развитие у обучающихся умений и навыков анализа особенностей и основных принципов кадровой политики и управления персоналом, развитие карьеры в системе государственной службы Российской Федерации.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Дисциплина Б1.Б.05 «Теория и практика кадровой политики государства и организации» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана профиля «Управление кадровым потенциалом организации» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и является теоретической базой для приобретения навыков, умений и ориентиров профессиональной деятельности магистров по данному направлению подготовки. Она ориентирована на изучение базовых основ кадровой политики государства и организации и в результате её изучения магистрант должен уметь успешно анализировать проблемы в области государственной кадровой политики.

Курс продолжает развитие знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплин: «Теория организации и организационного проектирования», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Методы исследований в управлении человеческими ресурсами»,«Социальная политика государства и управление социальным развитием организации».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Инновационные технологии кадровых решений и современные проблемы управления персоналом», «Информационные ресурсы и технологии в управлении персоналом».

**Требования к уровню освоения дисциплины**

В результате изучения данной учебной дисциплины магистрант должен овладеть следующими компетенциями:

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1 | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | - основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>- основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности | - использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>-использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности | - навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>- навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2 | ОПК 6 | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | - основы разработки и реализации кадровой стратегии организации;<br>- специфику и принципы корпоративной социальной ответственности в организации. | анализировать кадровую стратегию организации; анализировать и выявлять роль и особенности социальной ответственности в конкретной организации. | навыками оценки кадровой стратегии организации на конкретном примере; навыками оценки роли и особенностей социальной ответственности в конкретной организации. |
| 3 | ОПК 9 | способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | тенденции развития кадрового потенциала в современной России; факторы макроэкономической и политической среды, влияющей на формирование и развитие трудовых ресурсов, современного государства, региона и отдельной организации. | -анализировать тенденции развития кадрового потенциала в современной России исследовать факторы макроэкономической и политической среды, влияющей на формирование и развитие трудовых ресурсов современного государства, региона и отдельной организации. | навыками оценки тенденции развития кадрового потенциала в современной России; навыками оценки факторов макроэкономической и политической среды, влияющей на формирование и развитие трудовых ресурсов конкретного региона или конкретной отдельной организации. |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | | | |
| 4 | ПК — 1 | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации | - основные характеристики, функции и принципы кадровой политики как социального явления; основные направления кадровой политики современной организации; особенности и основные принципы кадровой политики в системе современной российской государственной службы; правила построения и управления карьерой в системе государственного и муниципального управления | - анализировать нормативные документы, определяющие цель задачи, направления и процедуры кадровой политики и управления персоналом в организации; выявлять специфику и диагностировать проблемы кадровой политики; разрабатывать рекомендации по оптимизации различных направлений кадровой политики организации; исследовать особенности кадровой политики в системе государственной службы РФ | - навыками разработки и совершенствования нормативных документов в сфере кадровой политики организации (положения, административные и должностные регламенты, должностные инструкции); методами подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач и организации; методами проведения конкурсного отбора в системе государственной службы; технологиями разработки системы мотивации и развития сотрудников; методами оценки и аттестации сотрудников; методами формирования кадрового резерва в системе государственной службы. |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часов.

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 20 | 20 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 43,8 | 43,8 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература**

1. Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики.: Учебник / В.В.Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. URL. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626. - Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ.
2. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А.Шапиро, П.И.Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. URL. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693- Электронный ресурс, доступный через сайт библиотеки КубГУ.

Автор С.А. Миронцева , канд. полит. наук, доцент

**Аннотация дисциплины**
**Б1.Б.06.01Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений**

**Цель дисциплины:**
Дисциплина Б1.Б.06.01. «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» основывается на теоретических и прикладных подходах, представленных в области управления персоналом.
Целью преподавания и изучения дисциплины является формирование у магистрантов комплекса знаний, умений и навыков в области разработки, обоснования и принятия кадровых решений; овладением инновационными технологиями и формами практической реализации кадровых решений.

**Задачи дисциплины**:
Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

- ознакомление с основными терминами и категориями теории принятия кадровых решений как разновидности управленческих решений;
- изучение механизма принятия кадровых решений, факторов и методов формирования современного управленческого кадрового решения;
- изучение основных проблем принятия кадровых решений в современных условиях и инновационных технологий их разработки, обоснования и принятия;
- получение навыков оценки эффективности кадровых управленческих решений.

**Место дисциплины в структуре ООП ВПО:**
Дисциплина «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» включена в перечень дисциплин базовой части учебного плана.
Дисциплина «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений» связана, прежде всего, с таким курсами, как «Организация и развитие службы персонала»; «Управление кадровыми рисками»; «Технологии управления развитием персонала»; «Организационная психология»; «Управление организационной культурой» и др.

Коды формируемых компетенций:ОК-2; ОК-3; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-10; ПК-30

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК-2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | знать теоретические и методологические основы организационных систем | уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты | владеть способностью принимать организационно-управленческие решения |
| 2 | ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | знать методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности | уметь организовывать свой труд для повышения профессионального уровня | владеть навыками самостоятельной творческой работы |
| 3 | ОПК-7 | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации | уметь эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности | владеть современными технологиями управления персоналом |
| 4 | ОПК-8 | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | знать механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций | уметь разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом | владеть навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| 5 | ПК-30 | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | знать особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом | уметь формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области | владеть навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для магистрантов ОФО).*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс/семестры | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | - | - |
| **Контактные часы** | 14,2 | 14,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 14 | 14 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 6 | 6 | | | |
| Занятия семинарского типа | 8 | 8 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 21,8 | 21,8 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| Вид промежуточной аттестации (зачет) | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 36 | 36 | | | |
| зач. ед. | 1 | 1 | | | |

**Вид аттестации**: *зачет*

**Основная литература:**


1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757
2. Пиявский, С. А. Принятие решений [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Пиявский ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2015. - 179 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=438383&sr=1


Автор РПД Миронова Е.Р., канд.психол.наук, доцент

## Аннотация дисциплины
## Б1.Б.06.02Современные проблемы управления персоналом

**1.1 Цель дисциплины**

Формирование у студента представлений об актуальных и дискуссионных проблемах управления персоналом, которые возникают в связи с постоянно происходящими изменениями в экономике, социальной и технологической сферах; формирование у студентов умений выявлять, формулировать и решать эти проблемы.

.

**1.2 Задачи дисциплины**

–изучение современных проблем формирования кадровой стратегии организации и планирования работы с персоналом;

–ознакомление с актуальными и дискуссионными проблемами подбора персонала организации;

–изучение современных проблем в области управления мотивацией труда персонала;

– изучение современных проблем и методов оценки работы персонала и оценки кадрового потенциала работника и организации.

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Современные проблемы управления персоналом» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в результате обучения по дисциплинам «Организационное поведение», «Теория организации и организационное проектирование», «Развитие систем менеджмента качества», «Организация и развитие службы персонала», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Психологическое консультирование в менеджменте»; является основой для последующего освоения «Преддипломной практики».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и общепрофессиональных компетенций ОК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | основные методы анализа и законы социальных и экономических наук, применяемые в управлении трудовыми ресурсами | использовать основные методы анализа и основные законы социальных и экономических наук в профессиональной и научно-исследовательской деятельности | основными методами анализа и основными законами социальных и экономических наук в профессиональной и научно-исследовательской деятельности |
| 2. | ОПК-3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | о современных проблемах и технологиях управления персоналом в организации | диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации | Методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 3. | ОПК-4 | способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | о современных проблемах и технологиях повышения эффективности использования и развития персонала | оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | современными технологиями использования и развития персонала |
| 4. | ОПК-5 | способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | специфику работы в командах | организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач | навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблицах.

*Для студентов ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс/Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактная работа, в том числе:** | **28,2** | **28,2** | | | |
| **Аудиторные занятия (всего):** | **28** | **28** | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | - | - | - |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 20 | 20 | - | - | - |
| **Иная контактная работа:** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа, в том числе:** | **7,8** | **7,8** | | | |
| **Общая трудоемкость** | **36** | **36** | | | |
| | **1** | **1** | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Гуськова, Н. Д. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. – 212 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682#page/1
2. Одегов, Ю. Г. Аутсорсинг в управлении персоналом: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / Ю. Г. Одегов, Ю. В. Долженкова, С. В. Малинин. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 389 с. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/810B8FF5-7A3F-4A6D-9244-949CB5A0CFFD#page/1


Автор: д.психол.н. Лузаков А.А.

## Аннотация дисциплины
## Б1.Б.07Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности

**Цель дисциплины:** формирование профессиональных навыков магистранта в сфере создания и поддержания систем мотивации и стимулирования персонала в организациях, способствующих достижению целей организации в целом и управления персоналом в частности.

**Задачи дисциплины:**

– ознакомить с классическими и современными теориями мотивации персонала, структуре и механизмах мотивирования и стимулирования;
– ознакомить с видами диагностики мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании;
– ознакомить с методическими подходами к построению современных систем мотивации и стимулировании трудовой деятельности;
– научить базовым навыкам практической работы в области трудовой мотивации, вознаграждения персонала, определения влияния систем мотивации и стимулирования труда на эффективность работы организации;
– ознакомить с современными методами оценки эффективности систем мотивации.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» принадлежит к базовой части профессионального цикла. Дисциплина «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»является одним из базовых курсов в подготовке магистров направления «Управление кадровым потенциалом организации». Дисциплина «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»связана, прежде всего, с курсами «Теория организации, организационное проектирование и развитие систем менеджмента качества», «Современные проблемы управления персоналом», «Экономические аспекты управленческой деятельности», «Методы исследования в управленческой деятельности», «Оценка эффективности службы управления персоналом», «Организационная психология» и др.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций ОК-3; ОПК-3; ОПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-15

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1 | ПК - 6 | умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими целями компании | знать современные методы деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании | применять современные методы деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании | методами деловой оценки мотивационной сферы персонала в соответствии со стратегическими целями компании |
| 2 | ПК - 7 | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач | знать современные методы материального и нематериального стимулирования труда; классические и современные системы оплаты труда и компенсации; | разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач | навыками формирования политики мотивации и стимулирования с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач |
| 3 | ПК - 15 | знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда организации и умениемм применять на практике | методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда организации; | анализировать эффективность систем мотивации и стимулирования, анализировать конкурентоспособностью и оценивать эффективность политики оплаты труда организации; | навыками оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, оценки эффективности политики оплаты труда организации; навыками оценки конкурентоспособности организации; |
| 4 | ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, | методы и средства познания для интеллектуального | организовывать свой труд для повышения профессионального | навыками самостоятельной творческой |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | использованию творческого потенциала | развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности | уровня | работы |
| 5 | ОПК-4 | способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала | оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | современными технологиями использования и развития персонала |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | **24,2** | **24,2** | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | **8** | **8** | | | |
| Занятия семинарского типа | **16** | **16** | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **47,8** | **47,8** | | | |
| **ИКР** | **0,2** | **0,2** | | | |
| Общая трудоемкость час | **72** | **72** | | | |
| зач. ед. | **2** | **2** | | | |

**Вид аттестации*:*** *зачет*

**Основная литература:**


1. Егоршин, А.П. 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.
2. Соломанидина, Т. О. Мотивация трудовой деятельности персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 312 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115175.



Автор: Коробкина М.А.- канд.социол.наук, доцент

**Аннотация дисциплины**
**Б.1.Б.08.01Технологии управления развитием персонала**

**Цель дисциплины:** является получение магистрантами комплекса теоретических знаний и практических навыков о содержании процесса развития персонала: изучить методы и этапы адаптации; обучения; управления деловой карьерой.

Цель курса - формирование профессиональных навыков магистранта в сфере создания и поддержания подсистем развития персонала в системе управления персоналом, способствующих достижению целей организации.

**Задачи дисциплины**

- ознакомить с технологиями управления развитием персонала;
- ознакомить с видами диагностики сферы развития в соответствии со стратегическими целями компании;
- ознакомить с методическими подходами к построению современных систем развития персонала организации;
- научить базовым навыкам практической работы в области обучения и развития персонала организации;
- ознакомить с современными методами оценки эффективности технологий развития.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Технологии управления развитием персонала» принадлежит к базовой части профессионального цикла. Дисциплина «Технологии управления развитием персонала»является одним из базовых курсов в подготовке магистров направления «Управление кадровым потенциалом организации». Дисциплина «Технологии управления развитием персонала»связана, прежде всего, с курсами «Теория организации, организационное проектирование и развитие систем менеджмента качества», «Современные проблемы управления персоналом», , «Методы исследования в управленческой деятельности», «Оценка эффективности службы управления персоналом», «Корпоративное обучение 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 ОК-3; ОПК-1; ОПК-4; ПК-2; ПК-5; ПК-14

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК – 4 | способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | знать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | методами оценки повышения эффективности использования и развития персонала |
| 2. | ПК - 2 | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи | знать современные методы оценки кадрового потенциала, интеллектуальног о капитала | разрабатывать и внедрять методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в | навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуально го капитала персонала и |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | по развитию систем технологии управления персоналом организации; | персонала и организации в целом; | целом; | организации в целом; |
| 3. | ПК - 5 | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | технологии обучения и развития персонала организации | разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации |
| | ПК-14 | знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации | методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации | анализировать эффективность системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации | навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации |
| 4 | ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности | организовывать свой труд для повышения профессионального уровня | навыками самостоятельной творческой работы |
| 5 | ОПК-1 | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | базовые правила устной и письменной коммуникации | использовать базовые правила устной коммуникации и письменной коммуникации | навыками устной и письменной коммуникации |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу 36 часов.

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | 24,2 | | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 24 | 24 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 16 | 16 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 11,8 | 11,8 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| Общая трудоемкость час | 36 | 36 | | | |
| зач. ед. | 1 | 1 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*
**Основная литература:**

**1.** Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757
2. Архипова, Н.И. Современные проблемы управления персоналом [Текст] : монография / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - Москва : Проспект, 2018. - 160 с. : ил. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-392-25763-8 : 400 р.

Автор: Коробкина М.А. - канд.социол.наук, доцент

## Аннотация дисциплины
## Б1.Б.О8.02Управление организационной культурой

**Цель**

Дисциплина Б1.Б.О8.02 «Управление организационной культурой» состоит в возможности формирования представлений об основных элементах организационной культуры, о закономерностях ее становления и развития, а также способах и методах управления организационной культурой.

**Задачи дисциплины**

во-первых, знакомство с современными представлениями об организационной культуре и ее элементах, а также основными типами и тенденциями развития организационной культуры в России;

во-вторых, изучение теоретических основ построения эффективной, сильной организационной культуры;

в-третьих, дать практические методы и средства диагностики, формирования и управления организационной культурой;

в-четвертых, на основе этих знаний научить студентов создавать оптимальную организационную культуру для компании, управлять ею, и, таким образом, повышать эффективность управления персоналом и обеспечивать общую конкурентоспособностью и выживаемость организации.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление организационной культурой» относиться к базовой части профессионального цикла.

Дисциплина базируется на знаниях студентами общих основ психологии, менеджмента, развития организации, управления персоналом, организационного поведения.

В результате изучения дисциплины магистр должен обладать следующим набором компетенций, которые позволят ему эффективно решать практические задачи в профессиональной деятельности: ОК-1, ОПК-2, ПК-8, ПК-16.

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

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми | уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении | владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | ресурсами знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности | трудовыми ресурсами уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности | управлении трудовыми ресурсами |
| 2. | ОПК-2 | готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Знать основные правила и принципы социальной коммуникации в коллективе. Знать специфику работы в командах с учетом особенностей организационной культуры | Уметь осуществлять социальную коммуникацию в коллективе, определять и формулировать проблемы, принимать ответственность за принятые решения | Демонстрирует навыки эффективного руководства и взаимодействия в коллективе. владеть навыками решения вопросов рациональной организации трудовых процессов на практике |
| 3 | ПК-8 | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Методы профилактики конфликтов в кросскультурной среде, основы поддержания эффективной организационной культуры | Применять на практике методы профилактики конфликтов, средства и методы поддержания морально-психологического климата и эффективной организационной культуры | Навыками разрешения конфликтов, навыками поддержания благоприятного климата в организации и формирования эффективной организационной культуры |
| 4 | ПК-16 | владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Методы диагностики морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Проводить диагностику морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Навыками диагностики морально-психологического климата и состояния организационной культуры |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу 36 часов.

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 28 | 28 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 7,8 | 7,8 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Общая трудоемкость | час | 36 | 36 | | | |
| зач. ед. | | 1 | 1 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Грошев И.В. Организационная культура. [Электронный ресурс] - учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433
2. Тихомирова О.Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: учебное пособие для студентов вузов. / О.Г. Тихомирова - М.: ИНФРА-М, 2012.
3. Персикова Т.Н. Корпоративная культура: учебник для студентов вузов / Т.Н. Персикова – М.: Логос, 2012 – 286 с.


Автор к.психол.наук, Юркова И.Г.

## Аннотация дисциплины
## Б1.Б.09 Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом

**Цель курса –** является освоение теоретических основ и получение практических навыков управления выбора такого варианта построения системы управления персоналом или выполнения той или иной функции управления персоналом, который требует наименьших затрат и является наиболее эффективным с точки зрения конечных результатов. Он позволяет выявить лишние или дублирующие функции управления, функции, которые по тем или иным причинам не выполняются, определить степень централизации и децентрализации функций управления персоналом и т. п.

Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

1. Теоретическое освоение основ метода функционально-стоимостного анализа.
2. Управление персоналом фирмы путем решения обобщенной задачи о назначениях.
3. Создание инструментария для управления персоналом фирмы, как задача контроллинга.
4. Когнитивная структуризация предметной области.
5. Формализация предметной области.
6. Синтез, верификация и повышение качества семантической информационной модели предметной области.
7. Решение задач прогнозирования и поддержки принятия решений, а также исследования предметной области на основе семантической информационной модели.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом» относится *базовой* части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана Б1.Б.9.

Изучение дисциплины базируется на теоретической базе, освоенной студентами при изучении дисциплин в рамках бакалавриата: Исследование систем управления, Организационное поведение. В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин образовательной программы: Методы исследований в управлении человеческими ресурсами, Оценка эффективности службы управления персоналом, Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований и др.

При разработке новых теорий и методов применения Функционально-стоимостного анализа в управлении персоналом ученые используют принципы и методы, заимствованные из таких научных дисциплин как: автоматизированный системно-когнитивный анализ, интеллектуальные системы и представление знаний, теория управления, экономика, математика и психология.

В то же время результаты научных исследований в области Функционально-стоимостного анализа в управлении персоналом используют специалисты различных областей знаний: контроллеры, менеджеры, социологи, юристы, психологи, экономисты.

Дисциплина «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом» базируется на знаниях студентами общих основ психологии, менеджмента, развития организации, управления персоналом, психологии управления.

Для успешного освоения дисциплины студенты должны быть способны развивать свой профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы, к аналитической работе; уметь осуществлять научно-исследовательскую деятельность в целях получения новых знаний; владеть навыками самостоятельной работы, умениемм организовывать свой труд; обладать способностьюю использовать для решения задач современные технические средства и информационные технологии; отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.ОК-1; ОПК-8; ПК-22; ПК-31

Требования к результатам освоения обучающимися дисциплины

| № | Индекс компетен-ции | Содержание компетенции (или ее части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | основные методы анализа | использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами | навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами |
| | ОПК-8 | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | Методы определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом | Использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом | Применять методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. Использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом |
| 2 | ПК-22 | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять | Количественные и качественные методы анализа | Строить организационно-экономические модели | Применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально- |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | | | стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом |
| 3 | ПК-31 | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | Технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа | Внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом | Применять технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы72 часа.

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | 24,2 | 24,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 16 | 16 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 47,8 | 47,8 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации**: *зачет*

**Основная литература**


1. Луценко Е.В., Коржаков В.Е., Ермоленко В.В. Интеллектуальные системы в контроллинге и менеджменте средних и малых фирм: Под науч. ред. д.э.н., проф. Е.В.Луценко. Монография (научное издание). - Майкоп: АГУ. 2011. - 392 с. http://lc.kubagro.ru/aidos/aidos11_LKE/index.htm
2. Луценко Е.В. Управление персоналом с применением функционально-стоимостного и системно-когнитивного анализа / Е.В. Луценко, В.Е. Коржаков // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета (Научный журнал КубГАУ) [Электронный ресурс]. – Краснодар: КубГАУ, 2014. – №04(098). С. 1009 – 1041.http://ej.kubagro.ru/2014/04/pdf/75.pdf

3. Лойко В. И., Луценко Е. В., Орлов А. И. Современные подходы в наукометрии: монография / В. И. Лойко, Е. В. Луценко, А. И. Орлов. Под науч. ред. проф. С. Г. Фалько – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 532 с. ISBN 978-5-00097-334-9.https://elibrary.ru/item.asp?id=29306423

**Автор-**Е.В.Луценко**,** доктор экон. наук, канд. техн. наук, профессор

## Аннотация дисциплины
## Б1.Б.10Кадровый консалтинг и аудит

**1.1 Цель дисциплины**

Формирование у студента целостных представлений о кадровом консультировании и кадровом аудите как направлениях науки и практики управления персоналом организации; формирование базовых умений реализовывать программы кадрового аудита и кадрового консультирования.

**1.2 Задачи дисциплины**

— формирование представлений о состоянии, проблемах и перспективах кадрового аудита и консультирования в организациях разных сфер деятельности;
— освоение принципов и методов диагностики состояния кадрового потенциала организации, определения результативности технологий управления персоналом в организации;
— формирование базовых умений составлять программы кадрового аудита и кадрового консультирования;
— формирование навыков анализа предложений, услуг кадровых консультантов, оценки их социально-экономической эффективности с позиции предприятия-заказчика.

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных по курсам «Организационное поведение», «Теория организации и организационное проектирование», «Развитие систем менеджмента качества», «Организация и развитие службы персонала», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Психологическое консультирование в менеджменте»; является основой для последующего освоения дисциплин: «Управление организационной культурой», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций **(ОК-2, ОПК-8, ПК-2, ПК-12)**

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОК-2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | | действовать в нестандартных ситуациях кадрового консультирования | |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 2. | ОПК-8 | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | возможные направления и методы оценки клиентом и консультантом эффективности консультирования | использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования отдельных подсистем системы управления | методами определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом |
| 3. | ПК-2 | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | составляющие кадрового потенциала организации | оценивать кадровый потенциал персонала, определять направления и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом | Методами оценки кадрового потенциала |
| 4. | ПК-12 | владение принципами, методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности | возможности и ограничения консультирования как метода совершенствования управления организациями | | принципами, методами диагностики организационного развития, мониторинга кадрового потенциала |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ОФО).

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | 24,3 | 24,3 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 16 | 16 | | | |
| **ИКР** | 0,3 | 0,3 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 12 | 12 | | | |
| **Контроль** | 35,7 | 35,7 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *экзамен*

**Основная литература:**


1. Блинов, А.О. Управленческое консультирование: Учебник для магистров [Электронный ресурс]: учеб. / А.О. Блинов, В.А. Дресвянников. – М.: Дашков и К, 2016. — 212 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93335
2. Управление персоналом организации: учебник для студентов вузов / Под ред. А. Я. Кибанова. – Изд. 4-е, доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2013.
3. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. С.В. Левушкина - Ставрополь, 2014. – 168 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514173.


Автор: д.психол.наук, доц. Лузаков А.А.

## Аннотация дисциплины
## Б1.В.01Информационные ресурсы и технологии в управлении персоналом

**Цель дисциплины** формирование у студентов магистратуры представления о современных информационных технологиях в управлении персоналом, систематическое обучение студентов практике и технологиям прикладной деятельности в рамках направления подготовки. Выработка навыков взаимодействия с корпоративными информационными системами, системами компьютерной оценки персонала, технологиями работы с данными экспериментальных и прикладных исследований.

**Задачи дисциплины**:

1. Получение представления о значении Enterprise Resource Planning (ERP) стратегии в обеспечении эффективности деятельности организаций и предприятий, компьютерных ERP-систем;
2. Аналитический обзор функций современных корпоративных информационных систем, реализующих ERP-стратегию, на примере программных продуктов компании 1С (1С:Предприятие в конфигурации "Зарплата и управление персоналом");
3. Изучение принципов и технологий анализа данных экспериментальных и прикладных исследований на примере ПО Statistica (StatSoftInc.);
4. Общий обзор прочих программных продуктов, актуальных для решения прикладных задач в области управления персоналом
5. Развитие способностей самостоятельного анализа рабочих ситуаций в аспекте применения современных информационных технологий.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Логика учебной дисциплины строится по принципу обеспечения междисциплинарных связей с другими дисциплинами. Существенная часть трудоемкости дисциплины посвящена проблеме реализации функционала кадровой службы в корпоративных информационных, справочно-правовых и системах оценки персонала и, в связи с этим, прослеживаются связи дисциплины с курсами «Подбор и оценка персонала», «Корпоративное обучение персонала», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом».Часть трудоемкости дисциплины посвящена проблеме технологического дополнения научно-исследовательской деятельности магистранта, осваиваемой в рамках дисциплин «Организация научно-исследовательской и

педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований» и «Методы исследований в управлении человеческими ресурсами», что реализуется посредством освоения принципов работы с типовыми исследовательскими задачами в статистическом пакете «Statistica».

Для успешного освоения программы дисциплины магистрант должен обладать знаниями по основам управления персоналом организации, иметь базовые навыки владения ПК, использования Интернет-ресурсов, обладать базовыми знаниями использования аппарата математической статистики в научном исследовании.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-7; ОПК-10, ПК-12

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1.<br><br>2. | ОПК-7 | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | - современное информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом;<br>- современные тенденции развития информационных технологий | - использовать современные информационные технологий для информационного и технического обеспечения системы управления персоналом; | - навыками организации своей работы по изучению вопросов, касающихся использования современных информационных технологий в работе с персоналом. |
| 2 | ОПК-10 | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | значение корпоративных информационных систем для повышения эффективности работы организаций и предприятий, - основные принципы управленческого и регламентированного учета на примере 1С: "Зарплата и управление персоналом";<br>- возможности программного обеспечения в деятельности специалиста или руководителя в области управления персоналом (системы оценки персонала, информационно-правовые системы); | - применять ПО 1С: "Зарплата и управление персоналом" для решения задач кадрового учета, кадрового планирования, подбора, оценки и обучения персонала, формирования системы материального стимулирования и расчета заработной платы работников;<br>- применять ПО PsychometricExpert и аналогичные продукты для автоматизации процедуры оценки персонала при подборе и продвижении персонала компаний;<br>- применять статистический пакет Statistica для обработки данных исследований; | навыками применения информационных ресурсов для получения актуальной информации о текущих предложениях на рынке КИС, систем компьютерной оценки персонала, специализированных статистических пакетов; справочно-правовых систем.<br>- методами статистического анализа данных (например, методами корреляционного анализа, индуктивной статистики, некоторыми многомерными |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | - технологии работы с данными экспериментальных и прикладных исследований в пакете Statistica; | - применять компьютерную правовую систему для получения справочной правовой информации по Трудовому кодексу РФ (ТК РФ). | методами статистического анализа). |
| 3 | ПК-12 | владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умениемм использовать их в своей профессиональной деятельности | особенности и актуальные проблемы диагностики организационного развития | использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности | методами формирования и внедрения диагностической работы в организации |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | | | | | |
| Занятия лабораторного типа | 28 | 28 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 43,8 | 43,8 | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Романова, Ю.Д. Информационные технологии в управлении персоналом / Ю.Д. Романова, Т.А. Винтова, П.Е. Коваль, П.А. Музычкин. – М. :Юрайт, 2015. – 291 с.
2. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / Е. В. Филимонова. - Москва : КНОРУС, 2017. - 482 с. - https://www.book.ru/book/922139.


**Автор:** Н.А.Рябченко, канд.п.наук, доцент

**Аннотация дисциплины**
**Б1.В.02 Экономические аспекты управленческой деятельности**

**1.1 Цель освоения дисциплины.**

Цель освоения дисциплины - формирование у студентов знаний экономических вопросов управления персоналом, выявление экономических проблем, определение возможностей оптимизации затрат на управленческую деятельность и выявление влияния управленческой деятельности на эффективность труда работников организаций.

**1.2 Задачи дисциплины.**

- Формирование теоретических представлений о современном инструментарии в области экономики при выборе эффективных целей своей деятельности и средств их достижения;
- Формирование умений использования комплекса аналитического инструментария оценки принимаемых управленческих решений в системе управления персоналом;
- Развитие у бакалавров умений и навыков, необходимых для оценки экономической эффективности управленческой деятельности, определять оптимальные ресурсы для функционирования органов власти на основе планирования показателей деятельности.

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.**

ДисциплинаБ1.В.02 «Экономические аспекты управленческой деятельности» относится к вариативному блоку дисциплин части Блока 1 "Дисциплины (модули)".

Дисциплина «Экономические аспекты управленческой деятельности» основана на оптимизации междисциплинарных и внутренних связей и является одним из курсов в подготовке магистров направления «Управление персоналом».

Для изучения данной дисциплины студент должен знать основы менеджмента, основы экономики, основы права: Историческое развитие теории управления человеческими ресурсами и современные проблемы менеджмента; Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом.

В дальнейшем знания, полученные в ходе изучения дисциплины, могут быть использованы при изучении специальных курсов: Инновационные технологии кадровых решений и современные проблемы управления персоналом; Оценка эффективности службы управления персоналом.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):
ОПК-8; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-18; ПК-31

| | | |
|---|---|---|
| **ОПК-8** | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | знать механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций |
| | | уметь разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом |
| | | владеть навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| **ПК-13** | знание методов и владением навыками оценки эффективности, | знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |

| | | |
|---|---|---|
| | действующей в организации системы найма и адаптации персонала | уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| **ПК-14** | знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала |
| | | уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации |
| | | владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации |
| **ПК-15** | знание и умение применять на практике методы оценки знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике | знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации |
| | | уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособностью и эффективность политики оплаты труда |
| | | владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации |
| **ПК-18** | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение | знать методы бюджетирования и порядок составления бюджетов |
| | | уметь осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации |
| | | владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения |
| **ПК-31** | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | знать приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | уметь использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |
| | | владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. 72 часа, их распределение по видам работ представлено в таблице

*(для студентов ОФО).*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс/Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Контактная работа, в том числе:** | **28,2** | **28,2** | | | |
| **Аудиторные занятия (всего):** | **28** | **28** | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | - | - | - |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 20 | 20 | - | - | - |
| **Иная контактная работа** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа** | **43,8** | **43,8** | | | |
| **Контроль:** | | | | | |
| **Общая трудоемкость** | **72** | **72** | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **2** | **2** | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**

1 Цукарев, С.С. Экономические аспекты управленческой деятельности : учебное пособие / С.С. Цукарев, А.В. Гааг, О.С. Ковалева ; Новосибирский государственный аграрный университет, Факультет государственного и муниципального управления. - Новосибирск : НГАУ, 2015. - Ч. 1. - 403 с. : табл., схем., граф., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-85971-579-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436953

Автор: Е.В.Атамась, к.эк.наук, доц.

## Аннотация дисциплины
## Б.1.В.03 Организационное поведение

**1.1 Цель дисциплины**

Целью учебной дисциплины Б1.В.О3«Организационное поведение» является освоение теоретических основ и получение практических навыков управления поведением людей, групп и организаций в процессе труда. В процессе изучения дисциплины раскрываются закономерности поведения, социальные, социально-экономические и психологические факторы, определяющие поведение людей в организациях и организаций во внешней среде.

**1.2 Задачи дисциплины**

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

– изучение основных структурных элементов системы организационного поведения,

– ознакомление с основными концепциями личности для моделирования поведения в организации,

– рассмотрение содержания и процессов групповой динамики,

– изучение студентами факторов, определяющих поведение сотрудников, рабочих групп и всего коллектива организации как социотехнической системы;

– получение необходимых знаний для понимания причин и направлений развития социально-психологической сферы организации;

– описание составных частей управления поведением в организации.

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Организационное поведение» относится к вариативной части учебного плана и является обязательной дисциплиной.

Дисциплина «Организационное поведение»основана на оптимизации междисциплинарных и внутренних связей и является одним из курсов в подготовке магистров направления «Управление персоналом». При разработке новых теорий организационного поведения ученые используют принципы и методы, заимствованные из таких научных дисциплин как: философия, социология, психология, теория организации, управление персоналом, менеджмент и многих других.

В то же время результаты научных исследований в области организационного поведения используют специалисты различных областей знаний: социологи, юристы, философы, психологи, экономисты.

Дисциплина «Организационное поведение» базируется на знаниях студентами общих основ психологии, менеджмента, развития организации, управления персоналом, психологии управления и др.

Коды формируемых компетенций: ОПК – 7; ПК – 21; ПК – 34.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций (ОПК – 7; ПК – 21; ПК – 34)

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК - 7 | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | современные проблемы и технологии управления персоналом в организации | эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности | современными технологиями управления персоналом |
| 2. | ПК - 21 | умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | специфику современных социально-трудовых проблем организации | разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации | навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации |
| 3. | ПК - 34 | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | теоретические аспекты социального партнёрства, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные направления социальной политики предприятия | формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере | методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, |

**Распределение дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

*для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс/Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | **28** | **28** | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | **8** | **8** | | | |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | **20** | **20** | | | |
| **Иная контактная работа** | **0,2** | **0,2** | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **43,8** | **43,8** | | | |
| **Общая трудоемкость** | **72** | **72** | | | |
| | **2** | **2** | | | |

**Вид аттестации**: *зачет*

**Основная литература:**

1. Балашов, А. П. Теория организации и организационное поведение / Балашов, Анатолий Павлович ; А. П. Балашов. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2015.
2. Красовский, Ю.Д. Организационное поведение : учебник / Ю.Д. Красовский. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. : схем., ил., табл. - Библиогр.: с. 469-470. - ISBN 978-5-238-02186-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632

Автор: к.с.н. Скрипниченко Л.С.

## Аннотация дисциплины
## Б.1В.04 Организационная психология

**Цель дисциплины**

Целью учебной дисциплины «Организационная психология» является знакомство с предметной областью, методологией и эмпирической направленностью исследований в новой комплексной научно-практической дисциплине – организационной психологии, интенсивно развивающейся на стыке психологии труда, социальной психологии, психологии управления и экономической психологии. Основная направленность курса состоит в освоении системной стратегии анализа трудовой деятельности человека и профессиональных групп, психологических факторов, влияющих на эффективность организационных взаимодействий. Внимание акцентируется на методах и формах работы психолога-практика, работающего в сфере организационного консультирования.

**Задачи дисциплины**

- ознакомление с основными концепциями и методами анализа организаций, сложившимися в рамках традиционных и системного подходов;
- формирование представлений о проблемных областях исследования на трех уровнях организационных взаимодействий («человек – работа», «специалист - рабочая группа», «служащий – организация»);
- знакомство с методическими приемами сбора информации и техниками анализа данных, используемых при решении организационно-психологических проблем;
- приобретение знаний об основных формах профессиональной деятельности менеджера по персоналу, психолога в организациях, направленных на оптимизацию различных аспектов организационных взаимодействий.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Организационная психология» является обязательной дисциплиной Учебного плана Магистерской программы 38.04.03 «Управление персоналом», магистерская программа «Управление кадровым потенциалом организации». Содержание курса позволяет интегрировать сведения о различных формах индивидуального и группового поведения человека в процессе осуществления организованной трудовой деятельности, полученных в курсах: «Теория организации и организационного проектирования»; «Организационное поведение»; «Современные проблемы менеджмента»; «Современные проблемы управления персоналом»; «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»; «Управление организационной культурой»; «Подбор и оценка персонала»; «Психологическое консультирование в менеджменте»; «Развитие личностных компетенций руководителя»; «Профилактика профессионального стресса» и смежных дисциплин. Такая интеграция является необходимым условием

овладения выпускником стратегиями и тактиками реализации разных психологических аспектов управления персоналом организации.

Данная учебная дисциплина базируется на следующих дисциплинах учебного плана: «Теория организации и организационного проектирования»; «Подбор и оценка персонала»; «Современные проблемы менеджмента».

Предмет «Организационная психология» обеспечивает изучение дисциплин: «Организационное поведение»; «Технологии управления развитием персонала»; «Обучение и развитие персонала»; «Социальное партнерство в организациях»; «Профилактика профессионального стресса»; «Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях»; «Развитие личностных компетенций руководителя»; «Психологическое консультирование в менеджменте».

Коды компетенций: ПК-9; ПК-34; ПК-35; ПК-36

**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-9; ПК-34; ПК-35; ПК-36.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК-9 | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | современные концепции организационной психологии, организаций, системы менеджмента и принципы разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, выбора оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | разрабатывать программы актуальных мер по созданию комфортных условий труда в организации здравоохранения (образования), выбора оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | методами психологической диагностики организационных процессов на микро-, мезо- и макро-уровнях; умениемм на основе анализа диагностических данных разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| 2. | ПК-34 | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | современных организационно-психологических, социально-психологических технологий в работе с персоналом | разрабатывать и внедрять планы социального развития организации на основе организационно-психологических технологий и методов | навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом на микро-, мезо- и макро-уровнях |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 3. | ПК-35 | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | основы концепций организационных конфликтов и организационных стрессов для организации посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | организовывать посредническую, социально-профилактическую и консультационную деятельность по управлению конфликтами и стрессами в организации | навыками управления конфликтами в организации, построения внутриорганизационных коммуникаций на мезо- и макро-уровнях |
| 4. | ПК-36 | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | основы здоровьесберегающих технологий в организации, концепции профессиональной адаптации, рисков развития дезадаптационных состояний работников | разрабатывать программы обеспечения и поддержания профессионального здоровья сотрудников, выявлять «мишени» сберегающего воздействия, разрабатывать индивидуальные маршруты поддержания физического и душевного здоровья сотрудников | приемами и методами профилактики профессионального стресса; навыками создания центров / рекреаций психологической разгрузки |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,3 | 28,3 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 28 | 28 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | | 8 | | | |
| Занятия лабораторного типа | | 20 | | | |
| **ИКР** | | 0,3 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 17 | 17 | | | |
| **Контроль** | 26,7 | 26,7 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации*:*** *экзамен*

**Основная литература:**

1. Занковский А.Н. Организационная психология: Учебное пособие для вузов – М., 2015 – http://uchebnik-online.net/book/557-organizacionnaya-psixologiya-uchebnoe-posobie-zankovskij-an.html
2. Ясько Б.А. Введение в организационную психологию: учебное пособие. 2-е изд. испр. и доп. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013.
3. Ясько Б.А. Организационная психология здравоохранения: Монография. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013.

Автор д. психол. наук, проф Ясько Б.А.

**Аннотация дисциплины**
**Б1.В.05 Историческое развитие теории управления человеческими ресурсами и современные проблемы менеджмента**

**Основная цель** изучения данной дисциплины — сформировать у студентов представление о проблемах и направлениях развития современной теории управления человеческими ресурсами, возникающих в связи с изменениями в экономике, социальной и технологической сферах. Необходимо показать, что теория управления человеческими ресурсами постоянно развивается, трансформируется и требует постоянного изучения.

Программа разработана с ориентацией на зарубежные теории управления человеческим капиталом, существующий российский опыт в области управления человеческими ресурсами, учет тенденций развития современного управления и складывающуюся новую парадигму управления.

Цели изучения дисциплины:

1) изучить историю зарождения и эволюцию теории управления человеческими ресурсами, содержание императивов его интеллектуализации;
2) сформировать у студентов способностью выявлять, формулировать и рефлексировать современные проблемы теории управления;
3) добиться глубокого понимания студентами современных тенденций и теоретико - методологических подходов в управлении человеческими ресурсами;
4) сформировать у будущих магистров теоретико-методологические знания и профессиональные навыки в области диагностики и решения проблем управления человеческими ресурсами.

**Объектом** изучения дисциплины является становление и развитие теории управления человеческими ресурсами в историческом разрезе и современные проблемы менеджмента.

**Предметом** изучения являются основные представления об эволюции взглядов и новейших теориях в области теории управления человеческими ресурсами, формировании парадигмы управления человеческим капиталом в условиях формирования экономики знаний, а также современные проблемы менеджмента

**Задачи дисциплины**

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

*Теоретическая компонента*

1) исследование содержания одномерных и многомерных школ теории управления с позиции возвышения человеческого и интеллектуального капитала применительно к сектору экономики знаний;
2) изучение содержания императивов интеллектуализации менеджмента;
3) изучение основных терминов предметной области ТУ ЧР;

*Познавательная компонента*

4) рассмотрение многообразия практик и научных подходов, составляющих историческое богатство мировой сокровищницы знаний современного менеджмента и генезиса управленческой мысли;

5) изучение современных подходов к исследованию развития организаций разных видов собственности;

*Практическая компонента*

6) постановка проблем современной теории управления человеческими ресурсами;

7) умением формировать современные подходы к исследованию проблем управления организацией экономики знаний и управления человеческими ресурсами.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Историческое развитие теории управления человеческими ресурсами и современные проблемы менеджмента» относится *базовой* части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Изучение дисциплины базируется на теоретической базе, освоенной студентами при изучении дисциплин в рамках бакалавриата или специалитета

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: теория организации, организационное проектирование и развитие системы менеджмента качества, теория организации и организационное поведение, технологии управления развитием персонала, методы исследования в управлении человеческими ресурсами, современные проблемы управления персоналом.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных компетенций, общепрофессиональных и профессиональных (ОК/ОПК/ПК), представленных в таблице 2.

Таблица 2 - Требования к результатам освоения обучающимися дисциплины

| № п.п | Индекс Компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть (навыки) |
| 1 | ОК-1 | Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | основные термины, определение теории систем и содержание этапов системного анализа | применять знания теории систем для анализа проблем развития человеческих ресурсов и состояния кадрового потенциала организации | методикой системного анализа процесса управления персоналом |
| 2 | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | определение сущности понятия «проблема», типологию проблем | уметь на основе информации о состоянии организации выявлять противоречия и формулировать проблемы развития, в том числе проблемы управления персоналом | алгоритмом разработки дерева проблем организации |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | ПК-1 | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации | модели процесса управления организацией, модели миссии и стратегических целей, стратегии развития организации и инструменты ее реализации | разрабатывать миссию, стратегические цели, стратегию и организации и на их основе формулировать функциональную стратегию развития персонала в соответствии с корпоративной стратегией | технологией проектного подхода к реализации стратегии развития персонала |
| 4 | ПК-2 | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | сущность понятий «кадровый потенциал» , «интеллектуаль-ный и человеческий капитал» на нано - и микроуровнях, их основные составляющие и факторы , влияющие на их рост | оценивать кадровый потенциал, интеллектуаль-ный и человеческий капитал на нано- и микроуровнях формулировать задачи по развитию системы управления персоналом | технологией управления персоналом в организации |
| 5 | ПК-11 | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | знать сбалансированную систему показателей оценки состояния персонала организации | формулировать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из информации о состоянии кадрового потенциала, корпоративной стратегии, эффективности реализации текущей функциональной стратегии | Выборомэффективных направленийдеятельностисистемыуправлениперсоналом |

**Структура дисциплины**

Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу 36 часов.

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Контактные часы** | **56,3** | **56,3** | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | **56** | **56** | | | |
| В том числе: | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Занятия лекционного типа | **16** | **16** | | | |
| Занятия семинарского типа | **40** | **40** | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **16** | **16** | | | |
| **ИКР** | **0,3** | **0,3** | | | |
| Общая трудоемкость час | **108** | **108** | | | |
| зач. ед. | **3** | **3** | | | |

**Вид аттестации:** *экзамен*

**Основная литература**


1. Ермоленко В.В. Теория, методология и инструменты интеллектуального обеспечения принятия управленческих решений в корпорации: Монография. Краснодар: Издательство КубГУ, 2012. 388 с.
2. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Малюк. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 192 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04649-6. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FB955E4B-FD2A-489C-9715-12BDA96D5F91
3. Чудновская, С. Н. История менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Чудновская. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 291 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04206-1. Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/83E75374-A30E-4457-A39F-7B1ADD8CA604
4. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения : учеб.-практ. пособие / С. А. Попов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 447 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-01109-8. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A10622EA-FF40-4578-8360-001863335627


Автор: заведующий кафедрой, доктор экон. наук, доцент В.В. Ермоленко

## Аннотация дисциплины
## Б1.В.06 Социальное партнерство в организациях

**Цель дисциплины:** формирование профессиональных навыков в сфере создания и поддержания механизма социального партнёрства в организациях, способствующего достижению гармонизации различных интересов в социально-трудовой сфере.

**Задачи дисциплины**

- дать основные понятия социального партнёрств в социально-трудовой сфере;
- сформировать знания современных технологий в деятельности менеджера по персоналу, направленных на формирование социального партнёрства;
- сформировать навыки разработки и заключения коллективных договоров;
- научить проводить коллективные переговоры между работодателями и работниками.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Социальное партнёрство в организациях» принадлежит к вариативной части профессионального цикла. Дисциплина «Социальное партнёрство в организациях»является одним из базовых курсов в подготовке магистров направления «Управление кадровым потенциалом организации». Дисциплина «Социальное партнёрство в организациях»связана, прежде всего, с курсами «Теория организации, организационное проектирование и развитие систем менеджмента качества», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Теория и

практика кадровой политики государства и организации», «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации» и др.

Коды формируемых компетенций: ОПК – 2; ОПК – 6; ПК – 32; ПК-34

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК – 2 | готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | принципы эффективного руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в трудовых коллективах | методами руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| 2. | ОПК - 6 | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе её кадровой стратегии | принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе её кадровой стратегии; | разрабатывать и внедрять методы корпоративной социальной ответственности | навыками использования принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе её кадровой стратегии ; |
| 3. | ПК - 32 | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя. | принципы и технологии проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя | разрабатывать и внедрять эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации как работодателя | навыками разработки и внедрения кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя |
| | ПК-34 | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | методы разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | использовать современные социальные технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия лабораторного типа | 20 | 20 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 43,8 | 43,8 | | | |
| **Контроль** | - | - | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Кибанов**,** А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанов**а**. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.
2. Сафонов, В. А. Социальное партнерство [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Сафонов В. А. - М. : Юрайт, 2018. - 395 с. - https://biblio-online.ru/book/83BCC8D4-FB43-4F46-9868-309C56CFC8D2.


**Автор :** канд.социол.наук., доцент Коробкина М.А.

## Аннотация дисциплины
## Б.1В.07 Подбор и оценка персонала

### Аннотация дисциплины

**Цель**

Дисциплина Б1.В.07«Подбор и оценка персонала» основывается на теоретических и прикладных подходах, представленных в области управления персоналом.

Целью преподавания и изучения дисциплины является формирование у магистрантов профессиональной готовности к эффективной реализации направлений и этапов формирования качественного и количественного состава персонала в соответствии с ключевыми целями и задачами организации.

**Задачи дисциплины**

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

- ознакомить магистрантов с современными теоретическими подходами в области подбора и оценки персонала организации;
- освоить базовые навыки, необходимые для успешной реализации всех этапов подбора сотрудников в организацию;
- сформировать понимание основных каналов привлечения кандидатов в организацию;
- ознакомить с современными методами оценки персонала;
- сформировать навыки самостоятельного применения оценочных процедур;

– сформировать понимание критериев эффективности отборочных и оценочных процедур, используемых в организации

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Подбор и оценка персонала» включена в профессиональный цикл вариативной части учебного плана и является обязательной дисциплиной.

Дисциплина «Подбор и оценка персонала» связана, прежде всего, с таким курсами, как «Современные проблемы управления персоналом», «Технологии управления развитием персонала», «Управление организационной культурой», «Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях», и др.

Коды формируемых компетенций: ОПК-5; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-13; ПК-20

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

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК - 5 | способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | Теоретические аспекты командообразования в организации | Отстаивать свою позицию, убеждать, предлагать компромиссные и альтернативные решения | Технологиями и инструментами управления взаимоотношениями в команде |
| 2. | ПК - 3 | умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Стратегические цели и задачи организации; Специфику кадровой политики организации; Современные технологии подбора персонала | Организовать работу по привлечению кандидатов в организацию; Анализировать эффективность каналов привлечения; Выбрать методы оценки персонала в соответствии с целями, задачами, корпоративной культурой организации | Современными инструментами оценки кандидатов |
| 3. | ПК - 4 | умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | Нормативную базу процедур адаптации персонала в организации | Организовывать работу по разработке программ адаптации для различных категорий сотрудников в организации; Эффективно взаимодействовать со всеми участниками процесса адаптации | Технологиями и инструментами контроля и обратной связи с сотрудниками в процессе адаптации; |
| 4. | ПК-6 | умением определять цели, задачи, виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со | Знать современные методы, технологии инструменты | Выбирать методы оценки, наиболее соответствующие стратегическим планам | Технологиями и инструментами оценки |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | стратегическими планами организации | оценки персонала, возможности их применения | организации; | |
| 5. | ПК-13 | знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Критерии эффективности подбора с учетом актуальных целей и задач организации | Оценивать эффективность используемых методов оценки персонала | Методами количественной и качественной оценки эффективности подбора персонала |
| 6. | ПК-20 | умением определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | Права и обязанности работодателя и работника в процессе заключения трудового договора (в соответствии с ТК РФ) | Определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций | Коммуникативными навыками; умениемм разъяснять, убеждать |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | 24,3 | 24,3 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 16 | 16 | | | |
| **ИКР** | 0,3 | 0,3 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 12 | 12 | | | |
| **Контроль** | 35,7 | 35,7 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *экзамен*

**Основная литература:**


1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757
2. Миронова Е.Р, Подбор персонала: психологические и организационные аспекты. – Краснодар: Изд-во КубГУ, 2017 – 121 с.


**Автор :** канд.психол.наук., доцент Миронова Е.Р.

**Аннотация дисциплины**

## Б.1.В.08 Методы исследований в управлении человеческими ресурсами

**Целью** учебной дисциплины Б1.В.О8«Методы исследований в управлении человеческими ресурсами» является освоение теоретических основ и получение практических навыков сбора, анализа, обработки первичной информации, самостоятельного применения методов исследования в управлении человеческими ресурсами.

**Задачи дисциплины**

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

- изучение базовых компонентов научного мировоззрения;
- ознакомление с методологическими основаниями элементов и этапов процесса социально-научного исследования, актуальными методологическими проблемами социального познания;
- изучение методических основ методов исследования в организации в области УЧР;
- развитие практических навыков и компетенций в области анализа конкретных проблем и ситуаций УЧР.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Методы исследований в управлении человеческими ресурсами» относится к вариативной части учебного плана и является обязательной дисциплиной.

Дисциплина «Методы исследований в управлении человеческими ресурсами»основана на оптимизации междисциплинарных и внутренних связей и является одним из курсов в подготовке магистров направления «Управление персоналом». Логика учебного курса строится по принципу обеспечения междисциплинарных связей с другими дисциплинами, изучаемыми со студентами на кафедре, такими как: «Методология социально-психологических исследований», «Организационная психология», «Основы менеджмента», «Управление персоналом» и др.

Предлагаемый курс играет важную роль в формировании системы научных взглядов и знаний у магистров, их мировоззрения и методологической культуры мышления. Изучение курса способствует развитию у магистров стремления к творческому овладению знаниями, навыками и умениями самостоятельного анализа и решения организационных проблем, проведения исследований в организации.

Коды формируемых компетенций: ОПК-12; ПК-24; ПК-22

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций ОПК-12; ПК-24; ПК-22

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 2. | ОПК - 12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации | применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты | методами исследования системы управления персоналом организации |
| 3. | ПК-22 | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и | современные подходы к организации диагностики и мониторинга | формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и | методами организации научного исследования, работы с |

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | 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 | состояния процессов и результатов управления персоналом в организации | перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. уметь строить организационно-экономические модели | коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ |
| 4. | ПК - 24 | владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом | разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО)*.

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 36 | 36 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 12 | 12 | | | |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 24 | 24 | | | |
| **Иная контактная работа:** | | | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | 2 | 2 | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | 0,3 | | | |
| Руководство (консультация) курсовой работой | 3 | 3 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 22 | 22 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Курсовая работа (подготовка и выполнение) | 14 | 14 | | | |
| Проработка учебного (теоретического) материала | 4 | 4 | | | |
| Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций) | 2 | 2 | | | |
| Решение кейс-заданий | 2 | 2 | | | |
| Подготовка к текущему контролю | | | | | |
| **Контроль:** | | | | | |
| Подготовка к экзамену | 35,7 | 35,7 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Общая трудоемкость | час | 108 | 108 | | | |
| | в том числе контактная работа | 50,3 | 50,3 | | | |
| | зач. ед. | 3 | 3 | | | |

**Вид аттестации:** *экзамен*

**Основная литература:**


1. Качественные и количественные методы психологических и педагогических исследований [Текст] : учебник для студентов вузов / под ред. В. И. Загвязинского. - 2-е изд., испр. - Москва : Академия, 2015. - 238 с.
2. Крулехт, М. В. Методология и методы психолого-педагогических исследований. Практикум [Электронный ресурс] / М. В. Крулехт. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 195 с. - https://biblio-online.ru/book/AAD88C09-8638-47FB-A70A-4B96AA1D1443.
3. Орехов, А. М. Методы экономических исследований/ Орехов, Андрей Михайлович ; А. М. Орехов. - 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2013.


Автор к.соц.наук, Скрипниченко Л.С.

## Аннотация дисциплины
## Б1.В.09 Организация и развитие службы персонала

**Цель**

Дисциплина Б1.В.09 «Организация и развитие службы персонала» знакомит магистрантов с последовательными шагами, которые необходимо реализовать в процессе создания в организации специализированного подразделения по управлению персоналом. Рассматриваются специфические особенности подразделений по управлению персоналом в различных отраслях, сферах деятельности организации.

*Цель курса:* Формирование у студентов профессиональной готовности к самостоятельному созданию и развитию в организации современной эффективной службы персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

**Задачи дисциплины**

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

- Сформировать понимание основных принципов создания службы персонала в организации;
- Сформировать понимание основных ролей современной службы персонала в организации
- Рассмотреть специфику функций по управлению персоналом, реализуемых службой персонала в различных организациях;
- Освоить современные инструменты расчета численности подразделений по управлению персоналом;
- Освоить навыки формирования организационной структуры подразделений по управлению персоналом с учетом стратегических целей и задач организации;
- Освоить навыки разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- Освоить навыки планирования деятельности подразделения по управлению персоналом, в том числе, планирования затрат на персонал;
- Сформировать представление о роли подразделения по управлению персоналом в формировании позитивного имиджа организации как работодателя

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина обеспечивает изучение следующих дисциплин: «Оценка эффективности службы управления персоналом»; «Управление кадровыми рисками»; «Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях»

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций **ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-32; ПК-30**

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

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК - 10 | умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | Корпоративные стандарты в области управления персоналом | Учитывать специфику конкретной организации при разработке стандартов в области управления персоналом | Навыками разработки и технологиями внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом |
| 2. | ПК - 11 | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | Стратегию управления персоналом; Кадровую политику | Анализировать и понимать стратегические цели и задачи организации; согласовывать цели и задачи системы управления персоналом с целями и задачами организации | Навыками стратегического и оперативного планирования деятельности подразделения по управлению персоналом |
| 3. | ПК – 18 | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение | Основные затраты на персонал | Собирать информацию, необходимую для формирования бюджета | Навыками постатейного формирования бюджета |
| 4. | ПК-32 | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивный имидж организации как работодателя | Внешние и внутренние факторы формирования и поддержания позитивного имиджа организации как работодателя | Разрабатывать , рамках кадровой политики организации мероприятия, направленные на формирование ее положительногоиимиджа как работодателя | Практическими инструментами формирования и поддержания имиджа организации как работодателя |
| 5. | ПК-30 | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно | особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом | формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области | Навыками эффективногоиспользования системы индивидуальных инструментов управления персоналомв управленческой практике |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | реализовывать ее в управленческой практике | | | |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. 108 часов, их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,3 | 28,3 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **ИКР** | 0,3 | 0,3 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 44 | 44 | | | |
| **Контроль** | 35,7 | 35,7 | | | |
| Общая трудоемкость час | 108 | 108 | | | |
| зач. ед. | 3 | 3 | | | |

**Вид аттестации:** *экзамен*

**Основная литература:**


1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757
2. Кузнецов, И. Н. .Документационное обеспечение управления персоналом/ И. Н. Кузнецов. - Москва : Юрайт, 2015. - 520 с.
3. Миронова Е.Р. Организация службы персонала: учебно-методическое пособие/ Е.Р. Миронова. - Краснодар: Кубанский гос. университет, 2015. -115 с.


Автор к.психол.наук, Миронова Е.Р..

## Аннотация дисциплины
## Б.1В.10 Оценка эффективности службы управления персоналом

**Цель**

Дисциплина Б1.В.10«Оценка эффективности службы управления персоналом основывается на теоретических и прикладных подходах, представленных в области управления персоналом.

Целью преподавания и изучения дисциплины является формирование у магистрантов теоретических понятий и практических навыков по разработке и внедрению показателей эффективности деятельности службы персонала в соответствии со стратегическими планами организации

**Задачи дисциплины**

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

- Сформировать общее теоретическое понимание проблемы эффективности деятельности службы персонала организации;

– Освоить последовательные шаги, конкретных действия, направленные на разработку и внедрение показателей эффективности в организации;

Освоить конкретные методики расчета эффективности деятельности службы персонала организации

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Оценка эффективности службы управления персоналом» включена в профессиональный цикл вариативной части учебного плана и является обязательной дисциплиной.

Дисциплина «Оценка эффективности службы управления персоналом» связана, прежде всего, с таким курсами, как «Теория организации, организационное проектирование и развитие систем менеджмента качества»; «Организация и развитие службы персонала»; «Управление кадровыми рисками»; «Бюджетирование управления персоналом»; «Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях»

Коды формируемых компетенций: ОПК-8; ПК-18, ПК-19, ПК-23, ПК-33

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

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК-8 | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | теоретические аспекты оценки социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом | использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | Технологиями расчета социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом |
| 2. | ПК-18 | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение | теоретические аспекты бюджетирования | формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение | технологиями бюджетирования |
| 3. | ПК-19 | владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | теоретические и нормативные основы кадрового делопроизводства и кадрового учета | использовать на практике навыки оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| 4. | ПК-23 | умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | теоретическими аспектами оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | технологиями оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 5. | ПК-33 | владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | Теоретические аспекты оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации | доносить результаты оценки системы управления персоналом до всех заинтересованных сторон и лиц | инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и |

**Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для магистрантов ОФО).*

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,3 | 28,3 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 28 | 28 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **ИКР** | 0,3 | 0,3 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 17 | 17 | | | |
| **Контроль** | 26,7 | 26,7 | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *экзамен*

**Основная литература:**


1. Егоршин А. П. Основы управления персоналом. - М: ИНФРА-М, 2013.
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Я.Кибанов, И. А. Баткаева, Л. В. Ивановская ; под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с. **http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362**


Автор к.психол.наук, Миронова Е.Р.

## Аннотация дисциплины
## Б1.В.11 Психологическое консультирование в менеджменте

**Цель дисциплины:**

– получение студентами основных знаний в области психологического консультирования как одного из видов профессиональной деятельности менеджера по персоналу;

– овладением оптимальным объемом навыков консультационной работы в процессе управления кадровым потенциалом организации;

освоить методы консультирования на этапах профессиональной карьеры

**Задачи дисциплины:**

1) приобретение знаний основных концепций психологического консультирования;

2) приобретение знаний об основных методах консультационной работы;

3) овладением умениями определять психологическую проблему и подбирать целесообразные методы и приемы для ее решения;

4) формирования навыка выделять задачи, методы и средства психологического консультирования при проведении профориентационной работы в соответствии с миссией организации на рынке труда и занятости

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «*Психологическое консультирование в менеджменте*» (Б1.В.11) является дисциплиной выбора Учебного плана магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», магистерская программа «Управление кадровым потенциалом организации»

Данная учебная дисциплина базируется на следующих дисциплинах учебного плана: «Современные проблемы управления персоналом»; «Подбор и оценка персонала»; «Развитие личностных компетенций руководителя»; «Технологии управления конфликтами и стрессами».

Предмет обеспечивает изучение дисциплин: «Технологии управления развитием персонала»; «Социальное партнерство в организации»; «Обучение и развитие персонала»; «Коммуникативная компетентность HR-менеджера».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций ОПК-4; ПК-16; ПК-17; ПК-36.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК-4 | способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | пути и средства выявления задач повышения эффективности использования и развития персонала | определять содержание основных направлений повышения эффективности использования и развития персонала | навыками профориентационного консультирования для решения задач повышения эффективности использования и развития персонала |
| 2. | ПК-16 | владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | категории «морально-психологический климат»; «организационная культура» | выделять инструменты диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры | навыками применять инструменты диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры |
| 3. | ПК-17 | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных | основные нормативные требования к оценке и прогнозированию рисков в управлении | применять основные нормативные требования к оценке и прогнозированию рисков в | навыками применять основные нормативные требования к оценке и прогнозированию |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | заболеваний | персоналом, анализу травматизма и профессиональных заболеваний | управлении персоналом, анализу травматизма и профессиональных заболеваний | рисков в управлении персоналом, анализу травматизма и профессиональных заболеваний |
| | ПК-36 | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | приемы и методы анализа, разработки и внедрения программ и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | разрабатывать программы по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | оказывать услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 43,8 | 43,8 | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Ясько Б.А. Психологическое консультирование в менеджменте : Монография. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2017.
2. Ясько Б.А. Психологическое консультирование в управлении персоналом : Практикум. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2017


Автор РПД: д-р.психол. наук, профессор Ясько Б.А.

**Аннотация дисциплины**

## Б.1В.12 Иностранный язык в профессиональной сфере

**Цель дисциплины**: приобретение и дальнейшее развитие у студентов профессиональной иноязычной компетентности, необходимой для адекватного и эффективного общения в различных областях профессиональной и научной деятельности, способности приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения.

**Задачи дисциплины**:

Познавательный компонент:

- расширение у студентов знаний об особенностях различных тенденций менеджмента;
- представление о знаниях, которыми должен обладать высококвалифицированный специалист для успешного выполнения своей профессиональной деятельности;

Практический компонент:

- расширение знаний студентов о фонетике, грамматическом строе, лексических и стилистических особенностях изучаемого иностранного языка профессионального общения;
- формирование навыков ведения дискуссий, умения использовать разнообразные клише, принятые в сфере профессионального общения;
- формирование навыков общения в конкретных, связанных с профессиональной деятельностью ситуациях;
- закрепление умений детально описывать современные тренды, соблюдая логику и последовательность высказываний;
- закрепление навыков работы с текстами профессиональной направленности (чтение, перевод, реферирование);
- углубление знаний о подходах к подготовке презентаций на иностранном языке на профессиональную тему.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» входит в общенаучный цикл базовой части обязательных дисциплин (Б.1.В.12) учебного плана.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК – 1, ПК -27.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК-1 | готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | - в равной степени (или почти равной) языковую культуру исходного и переводящего языков;<br>- разновидности функциональных стилей языка (художественный, научный, публицистический, газетный, официальных документов);<br>- правила ведения беседы, диспута и | - оперировать отобранным лексическим минимумом в соответствии с грамматической и синтаксической структурой языка специальности;<br>- адекватно передавать план содержания и план выражения информации (т.е. уметь формулировать свою мысль в процессе устного общения); | - хорошей памятью, т.е. уметь реализовывать процесс приобретения, хранения и использования информации;<br>- правильным произношением;<br>- достаточным набором клише, стандартной лексики и узкоспециальной терминологии в объеме не менее 300 единиц;<br>- навыками |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | прочих форм передачи и обмена информацией, в том числе и на иностранном языке;<br>- правила написания эссе;<br>- особенности перевода профессионально ориентированной литературы;<br>- правила реферирования текстов по специальности. | - самостоятельно пополнять свои языковые знания в рамках профессионального общения;<br>- понимать и передавать лексику с национально-культурным компонентом с учетом социокультурных знаний получателя, говорящего на другом языке;<br>- грамотно описывать стили управления и тенденции, соблюдая особый алгоритм введения информации;<br>- распределять свое внимание. | подготовки и представления презентации на различные профессиональные темы;<br>- психологической готовностьюю к преодолению различных трудностей, которые могут возникнуть в процессе устного и письменного общения. |
| 2. | ПК-27 | владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки и эффективности образовательных процессов и умением их использовать в процессе обучения | - свободно осуществлять личную и деловую коммуникацию в международной среде;<br>- правила, традиции и нормы общения в определенной профессиональной сфере в стране изучаемого языка и в РФ;<br>- ценности и этику, разделяемые в деловом сообществе. | - искать и извлекать полезную информацию из различных источников (справочной и учебной литературы, энциклопедий, периодических изданий, сборников научных статей и т.д.) и всевозможных ситуаций, возникающих в процессе профессионального общения;<br>- сотрудничать со специалистами в соответствующей области знаний;<br>- ориентироваться в нестандартных профессиональных ситуациях. | - предметными знаниями в области управления и психологии;<br>- информацией культурологического и страноведческого характера, относящейся и к ИЯ, и к ЯП;<br>- общей культурой и эрудированностью;<br>- навыками межкультурной коммуникации в профессиональной сфере. |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 43,8 | 43,8 | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**

1. Алмазова Н.И., Никитенко О.А., Попова Н.В., Степанова М.М. Английский язык для магистрантов, обучающихся по направлениям гуманитарного профиля: учебное пособие. Санкт-Петербург, 2012

Автор РПД Волошина К.С.

## Аннотация дисциплины
## Б1.В.ДВ.01.01Управление образовательными системами

**Цель дисциплины.**

Изучение принципов управления образовательными системами является важным компонентом профессиональной подготовки современного магистра-управленца и обеспечивает его готовностью к управленческой и аналитической деятельности в сфере образования.

Основной целью курса является изучение основных принципов управления и экономического обеспечения образовательного процесса, формирование у студентов систематизированных знаний в области основ управления и образовательными системами и готовности применять их в практической деятельности. Студенты знакомятся с историей управленческих и экономических моделей в образовании, спецификой современных процессов в сфере управления и экономики образования.

В рамках содержания курса предполагается рассмотрение следующих теоретических позиций: Образовательная система и ее элементы. Теоретические и эмпирические модели аналитики образования. Исторические модели и принципы управления и экономики образования. Образовательный процесс. Качество образования. Инновации в образовании. Антропология управления образованием. Образовательная цель и образовательный результат. Рыночные модели образования. Образовательные услуги. Маркетинг и поведение потребителей образовательных услуг.

Особое внимание в курсе уделено принципам исторического и системного анализа современных проблем управления образовательными системами.

**Задачи дисциплины**

**Теоретический компонент:**

Ознакомление студентов с основами управленческого и экономического анализа и моделирования образовательных систем.

Изучение современных научных представлений в области дисциплины.

Ознакомление студентов с общими и специфическими чертами различных социально-исторических моделей образования от Античности до современности.

**Познавательный компонент:**

Изучение вопросов, связанных с пониманием многогранной природы и сложности образовательной системы как объекта управления.

Формирование элементарных навыков анализа и моделирования управленческих решений и экономических программ в сфере образования.

Формирование основ управленческого и экономического анализа образования в процессе ознакомления с эволюцией образовательных систем.

Обучение умению ориентироваться в современных процессах трансформации содержания и форм образования в условиях постиндустриального и информационного общества.

**Практический компонент:**

Овладением понятийно-терминологическим аппаратом изучаемой дисциплины.

Обучение владению навыками управленческого и экономического анализа образовательных систем.

Приобретение студентами достаточно полного представления об сложнокомпонентном и поливариативном характере современных процессов в сфере управления и экономики образования.

Стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Управление образовательными системами» относится к вариативной части дисциплин профессионального цикла, представляя собой обязательную дисциплину профильной подготовки в совокупности дисциплин гуманитарного цикла.

Дисциплина, раскрывая перед будущими управленцами картину многообразия форм и принципов управления образовательными системами, обеспечивает углубленную подготовку студентов-магистров к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области аналитики и моделирования управленческих решений и экономических процессов в сфере образования.

Для изучения курса «Управление образовательными системами» необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате изучения социально-экономических и общегуманитарных дисциплин в структуре бакалавриата (курсы «Психология и педагогика», «Социология», знания в области обществознания). Курс также взаимодействует с дисциплиной общенаучного базового цикла «Современные проблемы науки».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

— умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);
— готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ПК-26);
— владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умениемм использовать их в процессе обучения (ПК-27).

| **ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Уровни** | **Показатели** | **Оценочная шкала** | | |
| | | **Удовлетворительно** | **Хорошо** | **Отлично** |
| **Пороговый** | Знать о политике обучения и развития персонала организации | Имеет представления о политике обучения и развития персонала организации | Демонстрирует уверенные знания о политике обучения и развития персонала организации | В полной мере владеть знаниями о политике обучения и развития персонала организации |
| | Уметь разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | Слабо уметь разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | В целом уметь разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | Продуктивно уметь разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации |
| | Владеть способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | Фрагментарно владеть способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | В полной мере владеть способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | Продуктивно и качественно владеть способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации |
| **Базовый** | Знать основы, политики обучения и развития персонала организации | Частично знать основы, политики обучения и развития персонала организации | В целом знать основы, политики обучения и развития персонала организации | Имеет сформированные знания об основах политики обучения и развития персонала организации |
| | Уметь находить общее и выделять особенное в разработке и внедрении политики обучения и развития персонала организации | Фрагментарно уметь находить общее и выделять особенное в разработке и внедрении политики обучения и развития персонала организации | Уверенно уметь находить общее и выделять особенное в разработке и внедрении политики обучения и развития персонала организации | Результативно уметь находить общее и выделять особенное в разработке и внедрении политики обучения и развития персонала организации |
| | Владеть способами осмысления политики обучения и развития персонала | Частично владеть способами осмысления политики обучения и развития персонала организации | В целом владеть способами осмысления политики обучения и развития персонала организации | Продуктивно владеть способами осмысления политики обучения и развития персонала организации |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | организации | | | |
| **Продвинутый** | Знать основы, политики обучения и развития персонала организации | Слабо знать основы, политики обучения и развития персонала организации | В целом знать основы, политики обучения и развития персонала организации | Демонстрирует высокий уровень знаний основ, политики обучения и развития персонала организации |
| | Уметь находить общее и выделять особенное в разработке и внедрении политики обучения и развития персонала организации | Частично уметь находить общее и выделять особенное в разработке и внедрении политики обучения и развития персонала организации | Результативно уметь находить общее и выделять особенное в разработке и внедрении политики обучения и развития персонала организации | Продуктивно и качественно уметь находить общее и выделять особенное в разработке и внедрении политики обучения и развития персонала организации |
| | Владеть способами осмысления политики обучения и развития персонала организации | Фрагментарно владеть способами осмысления политики обучения и развития персонала организации | В целом владеть способами осмысления политики обучения и развития персонала организации | В полной мере владеть способами осмысления политики обучения и развития персонала организации |

**ПК-26 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности**

| **Уровни** | **Показатели** | **Оценочная шкала** | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Удовлетворительно** | **Хорошо** | **Отлично** |
| **Пороговый** | Знать этапы, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Частично знать этапы, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Демонстрирует уверенные знания этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Имеет сформированные знания этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| | Уметь разрабатывать этапы, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Допускает ошибки при разработке этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | В целом способен разрабатывать этапы, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | В полной мере способен разрабатывать этапы, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| | Владеть способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном | Слабо владеть способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Демонстрирует уверенность владения разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной | Эффективно владеть способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | языках для решения задач профессиональной деятельности | | деятельности | |
| **Базовый** | Знать способы разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Фрагментарно знать способы разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | В целом знать способы разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Демонстрирует отличные методологические знания способов разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| | Уметь работать со способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Имеет общие представления о способах разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | В целом уметь работать со способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Продуктивно и качественно работает со способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| | Владеть способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Фрагментарно владеть способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Результативно владеть способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | В полной мере владеть способами разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| **Продвинутый** | Знать способы разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Слабо знать способы разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Уверенно знать способы разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Демонстрирует способы разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| | Уметь организовать работу по разработке способов разработки этапов, | Не в полной мере уметь организовать работу по разработке способов разработки этапов, готовности к коммуникации в устной и | Продуктивно уметь организовать работу по разработке способов разработки этапов, готовности к коммуникации в | Результативно и качественно уметь организовать работу по разработке способов разработки этапов, готовности к |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |
| | Владеть способами обобщения этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Частично владеть способами обобщения этапов, готовности к коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | В полной мере владеть способами обобщения этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Высокий уровень владения способами обобщения этапов, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности |

| ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Уровни** | **Показатели** | **Оценочная шкала** | | |
| | | **Удовлетворительно** | **Хорошо** | **Отлично** |
| **Пороговый** | Знать виды современных образовательных технологий, навыков организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Имеет представление о видах современных образовательных технологий, навыков организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | Имеет сформированные знания о видах современных образовательных технологий, навыков организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | Демонстрирует отличные знания о видах современных образовательных технологий, навыков организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения |
| | Уметь работать с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | уметь слабо работать с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Показывает грамотное умением работать с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Результативно и качественно уметь работать с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения |
| | Владеть навыками работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Слабо владеть навыками работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Уверенно владеть навыками работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Эффективно владеть навыками работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения |
| **Базовый** | Знать виды работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных | Затрудняется систематизировать знания о видах работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение | Частично знать о видах работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных | В полной мере владеть знаниями о видах работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | процессов и умениемм использовать их в процессе обучения | использовать их в процессе обучения | процессов и умение использовать их в процессе обучения | процессов и умение использовать их в процессе обучения |
| | Уметь подготавливать аналитические отчеты о работе с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Допускает ошибки в умении подготавливать аналитические отчеты о работе с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | В целом готов подготавливать аналитические отчеты о работе с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | В полной мере готов подготавливать аналитические отчеты о работе с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения |
| | Владеть навыками работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Частично владеть навыками работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Результативно владеть навыками работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | В полной мере владеть навыками работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения |
| **Продвинутый** | Знать виды навыков работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Фрагментарно знать виды навыков работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Уверенно знать виды навыков работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | Показывает глубокие знания о видах навыков работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения |
| | Уметь планировать и организовывать работу с современными образовательными технологиями, навыками организации, | Не в полной мере уметь планировать и организовывать работу с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных | Продуктивно уметь планировать и организовывать работу с современными образовательными технологиями, навыками организации, | Продуктивно и качественно уметь планировать и организовывать работу с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | процессов и умение использовать их в процессе обучения | управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения |
| | Владеть способностью к организации и проведении работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | Частично владеть способностью к организации и проведении работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | В полной мере владеть способностью к организации и проведении работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | На высоком уровне владеть способностью к организации и проведении работы с современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО).*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс/Семестры | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 24,2 | 24,2 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) | 16 | 16 | | | |
| **ИКТ** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 47,8 | 47,8 | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Егоршин, А. П. Управление российским образованием [Текст] / А. П. Егоршин. - Нижний Новгород : [НИМБ], 2012. - 374 с. -
2. Закон Российской Федерации "Об образовании" [Электронный ресурс] Доступ через систему Консультант Плюс
3. Хагуров, Т. А. Реформа образования глазами профессионального сообщества [Текст] : опыт социологического исследования / Т. А. Хагуров, А. А. Остапенко ; Ин-т

социологии Рос.акад. наук, Кубанский гос. ун-т. - Москва : Институт социологии РАН, 2014.

Автор докт. с.наук Хагуров Т.А.

**Аннотация дисциплины**
**Б1.В.ДВ. 01.02 Психология и педагогика в управлении персоналом**

**1.1 Цель дисциплины**

Целью учебной дисциплины «Психология и педагогика в управлении персоналом» является формирование представлений об основных достижениях, проблемах и тенденциях развития отечественной и зарубежной педагогики и психологии в управлении персоналом, современных подходах к моделированию педагогической деятельности.

**1.2 Задачи дисциплины**

Для достижения цели данного курса предполагается решение следующих задач:

- дать основы организации и управления образовательным процессом;
- применения научно-педагогических знаний в социально- практической деятельности;
- понять основные задачи, специфику, функциональную структуру деятельности преподавателя,
- изучить психолого-педагогические основы педагогического взаимодействия в условиях образовательного пространства;
- приобрести опыт по реализации основных образовательных программ и учебных планов на уровне, отвечающем ФГОСам;

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

«Психология и педагогика в управлении персоналом» представляет собой научную дисциплину, в которой приращение знаний происходит благодаря использованию результатов исследований и разработок в других отраслях науки.

Дисциплина базируется на знаниях студентами общих основ психологии, педагогики, менеджмента, развития организации, управления персоналом, психологии управления.

Для успешного освоения дисциплины студенты должны быть способны развивать свой профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы, к аналитической работе; уметь осуществлять научно-исследовательскую деятельность в целях получения новых знаний; владеть навыками самостоятельной работы, умениемм организовывать свой труд; обладать способностьюю использовать для решения задач современные технические средства и информационные технологии; отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения.

Коды формируемых компетенций: ПК-5, ПК-26, ПК-27

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

Изучение данной учебной дисциплины направленно на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций (ПК-5, ПК-26, ПК-27)

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ПК-5 | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | основы обучения и развития персонала | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития | навыками и методами внедрения политики |

| № п. п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | | персонала организации | обучения персонала |
| 2. | ПК-26 | умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | методами разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в |
| 3 | ПК-27 | владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | современные образовательные технологии | умение использовать современные образовательные технологии в процессе обучения | современными образовательным и технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умениемм использовать их в процессе обучения |

**Распределение трудоемкости по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | 24,2 | 24,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 24 | 24 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 16 | 16 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 47,8 | 47,8 | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**

1. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / ред. Охременко И.В. – М.: Юрайт, 2017. – 178 с. - https://www.biblio-online.ru/viewer/4C593AA0-372D-4C16-B29B-018D2293A9F2#page/2

2. Столяренко, А.М. психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ А.М. Столяренко – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 543 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446437

Автор: к.психол.н. Юркова И.Г,.

**Аннотация дисциплины**
**Б.1В.ДВ.02.01 Корпоративное обучение персонала**

**Цель дисциплины.**
Цель курса «Корпоративное обучение персонала» формирование у магистрантов знаний о процессах корпоративного обучения персонала организации, а так же освоение навыков и умений обучения и развития персонала организации.

**Задачи дисциплины**
Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

- дать знания и навыки организации, управления и оценки образовательных процессов;
- сформировать умения оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития, а также разрабатывать и внедрять политику корпоративного обучения и персонала организации;
- научить методам оценки эффективности корпоративного обучения персонала и её вклада в достижение целей организации;
- дать знания современных образовательных технологий и умения их использовать в процессе корпоративного обучения персонала.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**
Дисциплина «Корпоративное обучение персонала» принадлежит к вариативной части профессионального цикла (Б1.В.ДВ.2), к дисциплинам по выбору. Опирается на знания, относящиеся к другим научным дисциплинам, таким как «Теория организации и организационное проектирование», «Организационное поведение», «Управление развитием персонала».

Знания, полученные при изучении дисциплины «Корпоративное обучение» необходимы при изучении таких дисциплин, как «Современные проблемы управления персоналом», «Развитие личностных компетенций руководителя», «Системы мотивации и стимулирования персонала».

**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 – 5; ПК – 14; ПК – 27; ПК-28; ПК-29)

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК - 5 | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития | технологии обучения и развития | разрабатывать и внедрять политику обучения и развития | навыками разработки и внедрения |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | персонала организации | персонала организации | персонала организации | политики обучения и развития персонала организации |
| 2 | ПК-14 | знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации | методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации | анализировать эффективность системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации | навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации |
| 3 | ПК-27 | владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения | современные образовательные технологии, и методы оценки эффективности образовательных процессов | разрабатывать методы организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов | современными образовательным и технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения |
| 4 | ПК-28 | владением навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации | знать специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества | уметь всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала | владеть навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессиональн ого развития персонала |
| 5 | ПК-29 | владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом | профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом | разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом | навыками преподавания специализирован ных дисциплин, формирующих профессиональн ые компетенции специалистов по управлению персоналом |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**
Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,3 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 28 | 28 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **ИКР** | 0,3 | 0,3 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 80 | 80 | | | |
| **Контроль** | 35,7 | 35,7 | | | |
| Общая трудоемкость час | 144 | 144 | | | |
| зач. ед. | 4 | 4 | | | |

**Вид аттестации:** *экзамен*
**Основная литература:**
1. Кибанов**,** А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанов**а**. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.
2. Архипова**,** Н. И. Современные проблемы управления персоналом [Текст] : монография / Н. И. Архипова**,** С. В. Назайкинский, О. Л. Седова ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - Москва : Проспект, 2018. - 160 с. : ил. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-392-25763-8 :

**Автор :** Коробкина М.А.-канд.социол.наук, доцент кафедры управления персоналом и организационной психологии.

## Аннотация дисциплины
## Б1.В.ДВ.02.02Управление кадровыми рисками

**Цель дисциплины.**

Целями освоения дисциплины Б1.В.ДВ.2«Управление кадровыми рисками»является получение магистрантами комплекса теоретических знаний и практических навыков об управлении кадровыми рисками: изучить методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом.

Цель курса - формирование профессиональных навыков магистранта в сфере управлении кадровыми рисками: владеть знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон.

**Задачи дисциплины**

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

- ознакомить с методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний.
- ознакомить с технологией проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя;
- научить навыкам организации управления конфликтами и стрессами, сформировать способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами;
- ознакомить с современными методами оценки эффективности технологий управления кадровыми рисками .

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление кадровыми рисками» принадлежит к вариативной части профессионального цикла. Дисциплина «Управление кадровыми рисками»является дисциплиной по выбору в подготовке магистров направления «Управление кадровым потенциалом организации». Дисциплина «Управление кадровыми рисками»связана, прежде всего, с курсами «Теория организации, организационное проектирование и развитие систем менеджмента качества», «Современные проблемы управления персоналом», «Методы исследования в управленческой деятельности», «Оценка эффективности службы управления персоналом» и др.

Коды формируемых компетенций: ПК – 17; ПК – 32; ПК –35;ПК-36

**1.4 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 – 17; ПК – 32; ПК –35; ПК– 36)

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК – 17 | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний, | знать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | методами оценки повышения эффективности использования и развития персонала |
| 2. | ПК - 32 | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | знать современные методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; | разрабатывать и внедрять методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; | навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; |
| 3. | ПК - 35 | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и | технологии обучения и развития персонала организации | разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | | | |
| | ПК-36 | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации | анализировать эффективность системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации | навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,3 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **ИКР** | 0,3 | 0,3 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 80 | 80 | | | |
| **Контроль** | 35,7 | 35,7 | | | |
| Общая трудоемкость час | 144 | 144 | | | |
| зач. ед. | 4 | 4 | | | |

**Вид аттестации:** *экзамен*

**Основная литература:**

1. Кибанов**,** А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанов**а.** - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.
2. Архипова, Н. И. Современные проблемы управления персоналом [Текст] : монография / Н. И. Архипова**,** С. В. Назайкинский, О. Л. Седова ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - Москва : Проспект, 2018. - 160 с. : ил. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-392-25763-8 :

**Автор** Коробкина М.А.- канд.социол.наук, доцент .

## Аннотация дисциплины
## Б1.В.ДВ 03.01Профилактика профессионального стресса

**Цель дисциплины:**

Получение студентами основных знаний в области психологии профессионального стресса, формирований умений выявления субъектно-деятельностных детерминаций развития профессионального стресса; овладением оптимальным объемом навыков профилактики дезадаптационных состояний, развивающихся под влиянием профессионального дистресса.

**Задачи дисциплины:**

- освоить основные концепции психологического и профессионального стресса;
- приобрести знания основных методов диагностики состояний профессионального стресса и выявления факторов риска его развития в организации;
- овладеть умениемм применять диагностические приемы для организации индивидуальной и групповой работы с персоналом;
- овладеть элементарными приемами саморегуляции и профилактики эмоционального выгорания.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «*Профилактика профессионального стресса*» является дисциплиной выбора Учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», магистерская программа «Управление кадровым потенциалом организации». Его практическая часть основана на разработках отечественной и зарубежной психологии по теории и методам исследования стресса, психологического стресса и профессионального, рабочего стресса, как его разновидности. Предмет призван способствовать формированию у студентов профессиональной компетентности в понимании детерминант профессионального стресса а организации, знания методов противодействия его развитию и купирования в случае формирования симптомов. Важным компонентом профессиональной готовности к данному виду деятельности является знанием профессионалом наиболее важных факторов риска развития дезазаптационных состояний работника, являющихся продуктом профессионального дистресса, прежде всего – состояния профессионального выгорания, умений вести его диагностику и организовывать мероприятия по профилактике.

Данная учебная дисциплина базируется на следующих дисциплинах учебного плана: «Современные проблемы управления персоналом»; «Развитие личностных компетенций руководителя»; «Технологии управления конфликтами и стрессами»; «Психологическое консультирование в менеджменте».

Предмет «Профилактика профессионального стресса» обеспечивает изучение дисциплин: «Организационное поведение»; «Технологии управления развитием персонала»; «Обучение и развитие персонала»; «Социальное партнерство в организациях»; «Организация и развитие службы персонала».

**Требования к уровню освоения дисциплины:**

Коды формируемых компетенций: ПК-8; ПК-9; ПК-34; ПК-35; ПК-36

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК-8 | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально- | организационно-психологические основы обеспечения профилактики конфликтов в кросскультурной | организовывать и осуществлять мероприятия по профилактике конфликтов в кросскультурной среде, | навыками социально-психологической диагностики состояния микроклимата к организации для |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и, формирования эффективной организационной культуры | поддержанию комфортного морально-психологического климата в организации и, формированию эффективной организационной культуры | профилактики конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и, формирования эффективной организационной культуры |
| 2 | ПК-9 | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | основы разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, выбора оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, выбора оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | методами дифференциально-психологической диагностики функциональных состояний работника; умениемм на основе анализа диагностических данных разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации |
| 3 | ПК-34 | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | закономерности групповой динамики, содержание современных технологий в работе с персоналом, порядка внедрения планов социального развития организации | разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации | навыками диагностики и анализа социальных процессов, связанных с профессиональным стрессом; уметь разрабатывать и внедрять планы социального развития организации |
| 4 | ПК-35 | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность | категории «конфликт», «стресс», «профессиональн | выявлять организационные источники рисков появления | навыками диагностики и интерпретации состояний |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | ый стресс», основы их дифференцирования при управлении персоналом организации для эффективного участия в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | конфликтных ситуаций, формирования профессионального стресса | профессионального стресса, межличностных конфликтов; применять полученные данные для эффективного участия в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами |
| 5 | ПК-36 | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | приемы и методы анализа, разработки и внедрения программ и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | разрабатывать программы по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | оказывать услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 43,8 | 43,8 | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |
| | 2 | | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Рововая, Т. А. Психологические аспекты эмоционального выгорания сотрудников [Текст] : монография / Т. А. Рововая, И. А. Романова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015. - 120 с.
2. Ясько, Б.А. Психологическое консультирование в управлении персоналом [Текст] : практикум / Б. А. Ясько ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2018. - 134 с.



**Автор** Ясько Б.А. .- д.психол.наук, профессор


## Аннотация дисциплины
## Б1.В.ДВ 03.02Современные проблемы управления безопасностью труда

**Целью** учебной дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Современные проблемы управления безопасности труда» является формирование у студентов понимания современной концепции безопасной трудовой деятельности в непосредственной взаимосвязи с вопросами управления персоналом.

**Задачи дисциплины**

Изучение данной дисциплины должно быть подчинено следующим задачам:

- формирование у студентов навыков и умений обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру;
- овладением способностьюю разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;
- приобретение специфических знаний о методах оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний;
-овладением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- приобретение специфических знаний и умений анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Современные проблемы управления безопасностью труда» относится к вариативной части учебного плана и является дисциплиной по выбору.

В методическом плане дисциплина предшествует изучению следующих учебных курсов: «технологии управления организационной культурой и развитием персонала», «»правление организационной культурой», «Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях», «Организационная психология», «Управление кадровыми рисками», «Технология управления конфликтами и стрессами».

Предлагаемый курс играет важную роль в формировании системы научных взглядов и знаний у магистров, их мировоззрения и методологической культуры мышления. Изучение курса способствует развитию у магистров стремления к творческому овладению знаниями, навыками и умениями самостоятельного анализа и решения организационных проблем управления безопасности труда.

**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-8, ПК-9, ПК-17, ПК-35, ПК-36)

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1 | ПК - 8 | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | -методы управления безопасностью. | -самостоятельно принимать эффективные решения; | -методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков ; |
| 2 | ПК - 9 | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | -факторы, воздействующие на формирование условий труда; | - организовывать и совершенствовать систему управления персоналом организации в сфере безопасности производства. | -основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий; |
| 3 | ПК - 17 | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | -методические основы безопасности трудовой деятельности;<br>-классификацию условий труда по степени вредности и опасности; | -прогнозировать возможные причины возникновения опасных ситуаций в условиях сферы управления;<br>-проводить аналитическую работу по изучению вопросов безопасности трудовой деятельности организации; | -знание основ политики организации по безопасности труда и умение применять их на практике; |
| 4 | ПК - 35 | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | -факторы и личностные особенности работников, влияющие на безопасность трудовой деятельности; | -осуществлять меры по предупреждению опасных для жизнедеятельности ситуаций в системе управления персоналом; | -знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала ; |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 5 | ПК - 36 | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | -методы обеспечения безопасности персонала на предприятии; | -планировать меры по обеспечению безопасной трудовой деятельности в рамках организации; | -технологиями управления безопасностью труда персонала; |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/1 | | | |
| **Контактные часы** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 20 | 20 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 20 | 20 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 43,8 | 43,8 | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Карнаух, Н. Н. Охрана труда: учебник для студентов вузов, обучающихся по широкому кругу направлений и специальностей / Н. Н. Карнаух. - Москва : Юрайт, 2017. - 380 с.
2. Путеводитель по кадровым вопросам. Охрана труда. Организация охраны труда
3. Путеводитель по кадровым вопросам. Охрана труда. Специальная оценка условий труда [Электронный ресурс]: Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс», 18.11.2016
4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" [Электронный ресурс]: от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016). Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».



Автор: канд.психол. наук, преподаватель, Л.В. Тхагалижокова


## Аннотация дисциплины
## Б1.В.ДВ 04.01Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях

**Цель дисциплины:**

Получение студентами основных знаний в области управления персоналом учреждений образования и здравоохранения, в частности, психологических характеристик субъектов педагогического и медицинского труда, специфики этих видов профессиональной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- изучить субъектно-личностные особенности профессиональной деятельности в системе образования и здравоохранения;
- освоить основные принципы организации работы с кадрами (отбор, подбор, развитие персонала; аттестация кадров);
- ознакомиться на конкретных примерах деятельности отделов УП в лечебном и образовательном учреждении с основными видами их деятельности.

**Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях» является дисциплиной выбора Учебного плана направления 38.04.03 «Управление персоналом»; магистерская программа «Управление кадровым потенциалом организации». Предмет основан на разработках отечественной психологии по теории и методам управления персоналом в организациях субъект-субъектных видов профессионального труда. Он призван способствовать формированию профессиональной компетентности в понимании специфики кадровой политики, управления развитием персонала (педагогов, медицинских работников), нормативной деятельности службы УП в учреждениях образования и здравоохранения.

**Требования к уровню освоения дисциплины:**

Коды компетенций: ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК-7 | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации | самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом | опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала |
| 2. | ПК-8 | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную | понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию | учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений | принципами кросскультурных отношений в управлении |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | организационную культуру | | , правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | |
| 3. | ПК-9 | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма | определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации | технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха |
| 4. | ПК-10 | умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | классификацию документов по управлению персоналом в организации. знать систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области | разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами | опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | управления персоналом | | |
| 5. | ПК-11 | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | методологию системного анализа | решать системные задачи и проблемы управления персоналом | навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | 24,2 | | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 24 | 24 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 16 | 16 | | | |
| **ИКР** | 8 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 16 | | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Ясько Б.А. Организационная психология здравоохранения: Монография. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013. (3)
2. Ясько, Б.А. Кадровый резерв организации здравоохранения: основы отбора и развития [Текст] : [монография] / Б. А. Ясько, В. А. Порханов, Л. А. Сизова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 269 с. (10)


Автор д.психол.наук, профессор Ясько Б.А

## Аннотация дисциплины
## Б1.В.ДВ 04.02Технологии управления конфликтами и стрессами

**Цель**

Получение студентами основных знаний в области управления профессиональными стрессами и межличностными конфликтами в рабочих группах.

**Задачи дисциплины**

— изучить современные концепции профессионального стресса;

- освоить основные методы диагностики профессионального стресса;
- овладеть первичными навыками проведения групповых и индивидуальных консультаций по управлению конфликтами и стрессами в организации.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Технологии управления конфликтами и стрессами» является дисциплиной выбора Учебного плана направления 38.04.03 «Управление персоналом»; магистерская программа «Управление кадровым потенциалом организации». Предмет основан на разработках отечественной психологии по теории и методам управления профессиональными стрессами и конфликтами в организациях. Он призван способствовать формированию профессиональной компетентности в понимании специфики кадровой политики, направленной на профилактику стрессов и формирование позитивного психологического климата в организации.

**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-16; ПК-17; ПК-35; ПК-36.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ПК-16 | владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | категории «морально-психологический климат»; «организационная культура» | выделять инструменты диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры | навыками применять инструменты диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры |
| 2. | ПК-17 | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | основные нормативные требования к оценке и прогнозированию рисков в управлении персоналом, анализу травматизма и профессиональных заболеваний | применять основные нормативные требования к оценке и прогнозированию рисков в управлении персоналом, анализу травматизма и профессиональных заболеваний | навыками применять основные нормативные требования к оценке и прогнозированию рисков в управлении персоналом, анализу травматизма и профессиональных заболеваний |
| 3. | ПК-35 | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | категории «конфликт», «стресс», «профессиональный стресс», основы их дифференцирования при управлении персоналом организации для эффективного участия в посреднической, социально- | выявлять организационные источники рисков появления конфликтных ситуаций, формирования профессионального стресса | навыками диагностики и интерпретации состояний профессионального стресса, межличностных конфликтов; применять полученные данные для эффективного участия в посреднической, социально- |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | | профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | | профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами |
| 4. | ПК-36 | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | приемы и методы анализа, разработки и внедрения программ и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | разрабатывать программы по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | оказывать услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | 24,2 | | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа | 16 | 16 | | | |
| **ИКР** | 8 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 16 | | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Бобрешова, И.П., Воробьев В.К. Конфликтология. Практикум : учебное пособие - Оренбург : ОГУ, 2015. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438981
2. Конфликтология : учебное пособие (курс лекций).сост. С.Ю. Иванова, С.В. Попова. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458026
3. Психологическая профилактика профессиональной деформации личности в сфере служебной деятельности : учебное пособие / сост. Н.И. Корытченкова, Н.К. Будницкая, Т.И. Кувшинова, С.С. Смагина и др. - Кемерово : Кемеровский

государственный университет, 2016. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481620
4. Ясько Б.А. Психологическое консультирование в управлении персоналом: Практикум. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2017.

Автор д.психол.наук, профессор Ясько Б.А.

**Аннотация дисциплин**
**Б1.В.ДВ 05.01 Коммуникативная компетентность HR-менеджера**

**Цель дисциплины**
Формировании коммуникативной компетенции руководителя, включающая знания о закономерностях и структуре воздействия в процессе делового общения, этике, охватывающей ритуалы, нормы и конвенции определенного культурного ареала, а также инструментах коммуникации и способах управления взаимодействием деловых партнеров

**Задачи дисциплины**
- Сформулировать представления о социально-психологических закономерностях коммуникантов в экономической сфере, выявить структуру коммуникативной компетентности руководителя;
- Определить особенности инструментов организационной коммуникации,
- Установить механизмы социального воздействия на партнеров по коммуникации.

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**
Дисциплина «коммуникативная компетентность HR менеджера» относится к базовой вариативной части части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.
Для освоения курса необходимы знания из «организационной психологии» об особенностях организационной коммуникации, «психологии и педагогики управления персоналом» об особенностях личности коммуниканта.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**
Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся ОПК-1; ОПК-5; ПК-25; ПК-28

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК-1 | готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском языке для решения задач профессиональной деятельности | Типы и виды коммуникации. функции и назначение всех видов коммуникации | Выявлять особенности каждого вида и типа коммуникации | Методами выявления коммуникативных барьеров и неудач |
| 2. | ОПК-5 | способность отстаивать свои позиции, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | Закономерности убеждающей коммуникации | Подбирать релевантную аргументацию и распределять сильные аргументы при принятии решения дискуссии | Техниками логического воздействия |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ПК-25 | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент; анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | Алгоритм организации и проведения совещаний | Оценить эффективность взаимодействия участников совещания | Методами анализа проблемного поля и вербального воздействия на других при принятии решения |
| | ПК-28 | Владеть навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала организации | Механизмы социального влияния на партнеров по коммуникации | Использовать индивидуальные знания о партнере в целях развития персонала | Навыком эксплицитного и имплицитного воздействия на других |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | 24,2 | 24,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 24 | 24 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 6 | 6 | | | |
| Занятия семинарского типа | 18 | 18 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 47,8 | 47,8 | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Болотова, А.К. Психология коммуникаций : монография - М., : Издательский дом Высшей школы экономики, 2015. - 496 с. : ил. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439951 (30.11.2017)
2. С.А. Коммуникативная компетентность личности в общении. [Текст] : учебное Сухих пособие / С. А. Сухих; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 248 с.


Автор Сухих С.А.

## Аннотация дисциплины
## Б1.В.ДВ 05.02 Тимбилдинг (формирование команды)

**Цель**

Цели изучаемой дисциплины состоят в возможности формирования и систематизации имеющихся и получение новых знаний по формированию команд, способствующих эффективному развитию организации в конкурентной среде.

**Задачи дисциплины**

Логика построения программы основана на необходимости в процессе изучения дисциплины решения следующих *задач:*

- изучение различных подходов к понятиям «команда» и «проектная команда»;
- изучение этапов, факторов командообразования;
- сформировать концептуальные знания формирования команд;
- сформировать знания современных технологий в деятельности менеджера по управлению командами

**Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина базируется на знаниях студентов общих основ психологии, менеджмента, развития организации, управления персоналом, организационного поведения, теории организации. Опирается на знания, относящиеся к другим научным дисциплинам, таким как «Управление персоналом организации», «Психология управления», «Организационное поведение».

Для успешного освоения дисциплины студенты должны быть способны развивать свой профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы, к аналитической работе; уметь осуществлять научно-исследовательскую деятельность в целях получения новых знаний; владеть инструментальными средствами исследования, получения, хранения и обработки информации; владеть навыками самостоятельной работы, умение организовывать свой труд; обладать комплексным видением современных проблем управления персоналом и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом; обладать способность использовать для решения задач современные технические средства и информационные технологии; уметь создавать команды профессионалом и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения; уметь выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели; уметь выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации.

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

В результате изучения дисциплины магистр должен обладать следующим набором компетенций, которые позволят ему эффективно решать практические задачи в профессиональной деятельности:

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК-5 | способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | Знать специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд | Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач | Владеть навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 2. | ПК-3 | умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | знать порядок оформления документации при приеме на работу, современные проблемы в области подбора персонала | уметь оценивать текущую и перспективную потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимает участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя оптимальные методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов, самостоятельно формулируя критерии и показатели отбора | владеть методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода |
| 3. | ПК - 13 | знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации | Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации. Уметь разрабатывать предложения по совершенствованию систему найма и адаптации персонала в организации | Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| 4. | ПК - 25 | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | знать функции и задачи менеджера в современной организации. знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников. знать правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений | уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений. уметь выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов | владеть навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. владеть навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений |
| 5. | ПК - 28 | владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на | знать специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к | уметь всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала | владеть навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | развитие персонала и организации | организации и контролю наставничества | | навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала |

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

*Для ОФО*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс /Семестр (часы) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактные часы** | 24,2 | 24,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 24 | 24 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 6 | 6 | | | |
| Занятия семинарского типа | 18 | 18 | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 47,8 | 47,8 | | | |
| **Контроль** | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**Вид аттестации:** *зачет*

**Основная литература:**


1. Лисовская, Н.Б. Психология кадрового менеджмента [Электронный ресурс]. – учебно-методическое пособие / Н.Б. Лисовская, Е.А. Трощинина. – СПб.: РГПУ им. А.И. Герцена, 2015. – 224 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=435428
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс].- учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева – М.: ИНФРА-М, 2018. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757


Автор к.психол.наук, Юркова И.Г

Приложение 3

**Рабочие программы практик**

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«__27_» _апреля_____ 2018 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.
# (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

**Направление подготовки**38.04.03 Управление персоналом

**Направленность (профиль) подготовки** Управление кадровым потенциалом организации

**Тип образовательной программы** *академическая*

**Форма обучения** *очная*

**Квалификация -** магистр

Краснодар - 2018 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) __38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Е.Р. канд.психол.наук, доцент

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры _управления персоналом и организационной психологии
протокол № 11 «04» апреля 2018г.
Заведующий кафедрой (разработчика) _Лузаков А.А._

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 12 от 19 апреля 2018 г

Председатель УМК факультета _Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

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

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

**1. Цели учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков )**

Целью практики является закрепление теоретических знаний, базовых практических навыков исследовательской, проектной, консультационной деятельности, полученных при изучении основных учебных курсов магистерской программы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется, как правило, в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.) Прохождение практики в организациях и на предприятиях осуществляется на основании договора Кубанского государственного университета с организацией или предприятием. Выбор организации или предприятия обусловливается возможностью решить задачи, определяемые содержанием практики, на базе данной организации или предприятия.

**2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

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

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений
- анализ существующих форм организации управления персоналом, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию
- отработка методов выявления проблем кадрового менеджмента с учетом социально-психологической специфики конкретной организации, подразделения, работника и руководителя; способов их решения и оценки ожидаемых результатов;
- разработка стратегии развития организации (или ее отдельных подразделений) в области управления персоналом
- участие в управлении организациями, подразделениями, группами (командами), проектами или сетями
- разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов
- развитие профессиональных интересов и способностей
- подготовка отчетов, обзоров и/или научных публикаций

**3. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ООП**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к вариативной части Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) для магистрантов, обучающихся по программе «Управление персоналом» проводится:

– *для магистрантов очной формы обучения во 2 семестре первого курса продолжительностью 2 недели.*

**4. Тип, способ и форма проведения практики.**

**Тип учебной практики**: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способ проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):** стационарная

**Форма проведения практики:** дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) может проводиться в структурных подразделениях организации и на предприятиях различных форм собственности и сфер деятельности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ООП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

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

**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 студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| 1. | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2. | ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. | знать методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности |
| | | | уметь организовывать свой труд для повышения профессионального уровня |
| | | | владеть навыками самостоятельной творческой работы |
| 3. | ОПК-3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 4. | ОПК-9 | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | знать актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | уметь оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | владеть методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 5. | ОПК-10 | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | знать особенности обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом с использованием программных средств и корпоративных информационных систем |
| | | | уметь взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы |
| | | | владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 6. | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | знать правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 7. | ОПК-12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | знать современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | владеть методами исследования системы управления персоналом организации |
| 8. | ПК-23 | умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | знать инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации. Знать основные характеристики аудита по основным направлениям аудита управления персонала |
| | | | уметь использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | владеть современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |

## 6. Структура и содержание учебной практики

Трудоемкость учебной практики в соответствии с учебным планом 108 часов (3 з.е.).

| **Распределение трудоемкости по видам работ** | ***Для ОФО Курс 1 семестр 2*** |
|---|---|
| **Контактные часы** | 1 |
| **СРС** | 107 |
| **Итого часов** | **108** |
| **Итого з.е.** | **3** |

Практика реализуется поэтапно и предполагает следующие разделы (этапы): подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, основной этап, подготовку отчета по практике.

Содержание разделов (этапов) практики, примерное распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | |
| 1. | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Прохождение инструктажа по технике безопасности | 1 день |
| | **Основной этап** | | |
| 2. | Изучение, сбор и обработка информации об организации | Изучение общих сведений об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности; краткий анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, основных показателей эффективности | 3 дня |
| 3. | Сбор и анализ информации в соответствии с полученным индивидуальным заданием | Изучение обозначенных в задании проблемных вопросов с учетом направления исследования (темы курсовой работы или ВКР) | 5 дней |
| | **Подготовка отчета по практике** | | |
| 4. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | Анализ полученных в ходе практики материалов. Формирование пакета документов по практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики. | 4 дня |
| 5. | Сдача отчета научному руководителю | Внесение корректировок в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя | |
| 6. | Итоговое собеседование по результатам прохождения практики | Оценка уровня сформированности компетенций | 1 день |

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

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

Форма отчетности – зачет с оценкой.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для прохождения учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) каждый магистрант разрабатывает совместно с научным руководителем индивидуальные задания с учетом темы будущей ВКР, базы практики и данной типовой РПД.

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

Типовые задания учитывают уровень теоретической подготовки магистранта на данном этапе обучения и возможные практические запросы организации, являющейся базой для прохождения практики.

Первое задание направлено на изучение, сбор и обработку информации для написания аналитической части магистерской диссертации. С этой целью магистрант может:

1. Изучить общие сведения об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности (государственное, частное, муниципальное предприятие, акционерное общество и т.п.), в том числе, например, специфику организации/предприятия, ее историю, назначение выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; организационно-управленческую структуру; производственную структуру (состав подразделений, цехов, участков и т.п.); специфику организационной культуры (и идеологических документов при их наличии).

Структура организации может быть представлена в виде схемы с комментариями, касающимися деятельности основных подразделений организации и их взаимодействия между собой. Особое внимание можно уделить роли службы персонала в структуре организации.

2. Представить краткий анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации и дать оценку по основным показателям эффективности (если эти сведения доступны), в том числе, например, объемы производства и реализации (продаж) продукции, работ, услуг; прибыль (доход) и рентабельность; численность работающих и их соотношения (по категориям), производительность труда, фонд оплаты труда; затраты на персонал и их составляющие.

Второе задание **с**вязано с анализом содержания и организации процесса управления человеческими ресурсами по рассматриваемой в ВКР проблеме, его влияния на результаты деятельности организации, разработкой проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом.

Задание носит индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от направления магистерской диссертации (или курсовой работы). Оно может быть направлено на изучение состояния системы управления персоналом организации и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте; быть связанным со сбором эмпирических данных по теме магистерской диссертации, а также с разработкой рекомендаций (проектных предложений) по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении, оценкой экономической и социальной эффективности проектных предложений и т.д..

В зависимости от направления исследований магистрант должен проанализировать информацию в рамках индивидуальных заданий, сформулировать по итогам анализа и выводы представить результаты своей работы в виде отчета

*Пример формулировки Задания 2:*

- Проанализировать используемые каналы привлечения претендентов на вакансии, методы и процедуру отбора новых сотрудников (последовательность проведения интервью; используемые анкеты, психодиагностические методики; кто принимает окончательное решение о приеме на работу, какова роль при принятии этого решения заключения, даваемого службой персонала). Сформулировать выводы по результатам анализа.
- Проанализировать систему обучения работающих сотрудников (существует ли такая система, каким образом принимается решение о необходимости обучения, существует ли утвержденный бюджет на обучение, кто проводит обучение разных категорий персонала, как определяется эффективность обучения, каким группам сотрудников дается приоритет в плане повышения квалификации и т.п.). Сформулировать выводы по результатам анализа.

*Третье задание* может выступать развитием/углублением заданий 1 и 2, но с тем условием, что на собранном материале будут продемонстрированы различия и взаимосвязь экономических, социальных и психологических критериев результативности управления организацией, и управления персоналом, в частности.

В зависимости от направления исследования (темы курсовой работы или ВКР) магистрант должен изучить один или несколько из следующих вопросов и сформулировать по ним выводы (перечень примерный):

- Особенности осуществления в базовой организации основных функций менеджмента (анализ ситуации, целеполагание, принятие решений, планирование, организация, контроль и пр.) в зависимости от социокультурных, социально-психологических, индивидуально – психологических факторов;
- Особенности работы отдельных подсистем в сложившейся системе управления человеческими ресурсами базовой организации (планирование персонала, подбор, развитие, оценка и аттестация, управление мотивацией и пр.) в зависимости от социокультурных, социально-психологических, индивидуально-психологических факторов.
- Доминирующие в организации критерии эффективности менеджмента (экономические, социальные, научно-технические, экологические, социокультурные) и их возможная обусловленность социокультурными, социально-психологическими, индивидуально-психологическими факторами.
- Социально-психологические характеристики и процессы в трудовом коллективе (неформальные групповые структуры и роли, групповая динамика, процессы дифференциации и интеграции, уровни развития группы), существенные для анализа и совершенствования менеджмента.
- Влияние на становление (разработку) ключевых критериев эффективности (KPI) и ключевых компетенций работников (по должностям менеджеров и специалистов) сложившейся организационной культуры, отдельных социально-психологических характеристик управленческой команды, индивидуально-психологических характеристик руководителей.
- Мотивационная направленность работников (подразделений), построение индивидуального (группового) профиля мотивации. Различия в профиле мотивации рабочих и специалистов/менеджеров, работников разных подразделений.
- Социальные и психологические факторы индивидуальной карьеры. Успешность менеджера и индивидуальные особенности его интеллекта, когнитивного стиля, черт темперамента/характера.

**7. Формы отчетности по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).**

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

Отчет содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуального задания.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление**

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

**Индивидуальное задание 1 (**Формулировка задания**,** согласованная с научным руководителем)

**Индивидуальное задание 2 (**Формулировка задания**,** согласованная с научным руководителем)

**Индивидуальное задание 3(**Формулировка задания**,** согласованная с научным руководителем)

**Список использованной литературы**

**Приложения**

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

**<u>Требования к оформлению отчета:</u>**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом (Приложение 1);
- объем отчета 10-15 страниц печатного текста.
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагается:

- оценочный лист (Приложение 3);
- аттестационный лист (Приложение 4)

## 8. Образовательные технологии, используемые в учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

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

**<u>Образовательные технологии</u>** при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; <u>наглядно-информационные технологии</u> (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); <u>организационно-информационные технологии</u> (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); <u>вербально-коммуникационные технологии</u> (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); <u>наставничество</u> (работа в период практики в качестве ученика

опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

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

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

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов в период учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

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

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики может включать:

- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций в контексте индивидуальных заданий по заранее согласованной с научным руководителем теме;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС;
- написание и оформление итогового отчета по практике и др.

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

## 10.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся во время учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Форма контроля по этапам прохождения практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроль | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | | | | |
| 1. | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | ОК-3 | Записи в журнале инструктажа. | Прохождение инструктажа по технике безопасности Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики |
| **Основной этап** | | | | |
| 2. | Изучение, сбор и обработка информации об организации | ОК-1 ОПК-3, 9, 10, 11, 12 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 3. | Сбор и анализ информации в соответствии с полученным индивидуальным заданием | ОК-1 ОПК-3, 9, 10, 11, 12 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| **Подготовка отчета по практике** | | | | |
| 4. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | ОК-1 | Проверка: оформления отчета | Отчет |
| 5. | Сдача отчета научному руководителю | ОК-1 | Проверка содержания отчета | Выставление рекомендованной оценки |
| 6. | Собеседование по итогам прохождения практики | | Оценка сформированности компетенций | Выставление дифференцированной оценки по практике |

Текущий контроль предполагает контроль выполнения полученных индивидуальных заданий через их обсуждение и написание отдельных разделов отчета.

Итоговый контроль предполагает по окончании практики проверку отчетных документов (отчет, аттестационный лист).

Представленный по итогам прохождения практики отчет должен быть заверен подписью руководителя практики.

Оценка отчета производится научным руководителем обучающегося по критериям**:**

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

Шкала и критерии оценивания отчета о прохождении практики

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|---|---|
| | Зачет с оценкой |
| «Отлично» | Содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает уверенное, всестороннее и глубокое знанием представленного в отчете |

| | |
|---|---|
| | материала Отчет сдан своевременно |
| «Хорошо» | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает знанием представленного в отчете материала, большая часть материала освоена. Отчет сдан своевременно |
| «Удовлетворительно» | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков. |
| «Неудовлетворительно» | Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены или выполнены не в полном объеме. В отчете по практике освещены не все вопросы. Обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков. |

Оценку уровня сформированности компетенций обучающегося проводит руководитель практики от кафедры управления персоналом на основании текущего контроля процесса прохождения практики, а также результатов индивидуального собеседования по итогам практики. Критерии оценки компетенций:

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики) |
|---|---|---|---|
| **ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 1 | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | знать некоторые основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>знать некоторые основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами |
| | | | владеть базовыми навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>владеть базовыми навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2 | ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. | знать некоторые методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности |
| | | | уметь в основном организовывать свой труд для повышения профессионального уровня |
| | | | владеть базовыми навыками самостоятельной творческой работы |
| 3 | ОПК-3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | знать в целом современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | уметь диагностировать некоторые проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | владеть базовыми методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 4 | ОПК-9 | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами | знать некоторые актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | уметь оценивать отдельные воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | владеть базовыми методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 5 | ОПК-10 | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | знать некоторые особенности обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом с использованием программных средств и корпоративных информационных систем |
| | | | уметь взаимодействовать по отдельным вопросам со службами информационных технологий |
| | | | владеть базовыми методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 6 | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | знать в основном правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | уметь выявлять и формулировать некоторые актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | владеть базовыми навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 7 | ОПК-12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | знать некоторые современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | уметь применять отдельные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | владеть базовыми методами исследования системы управления персоналом организации |
| 8 | ПК-23 | умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | знать некоторые инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации. знать некоторые основные характеристики аудита по основным направлениям аудита управления персонала |
| | | | уметь использовать в практической деятельности организаций элементы информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | владеть отдельными современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |
| **БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 1 | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | 2уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2 | ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. | знать методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности |
| | | | уметь организовывать свой труд для повышения профессионального уровня |
| | | | владеть навыками самостоятельной творческой работы |
| 3 | ОПК-3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 4 | ОПК-9 | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | знать актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | уметь оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | владеть методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 5 | ОПК-10 | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | знать особенности обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом с использованием программных средств и корпоративных информационных систем |
| | | | уметь взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы |
| | | | владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 6 | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | знать правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 7 | ОПК-12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | знать современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | владеть методами исследования системы управления персоналом организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | ПК-23 | умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | знать инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации. Знать основные характеристики аудита по основным направлениям аудита управления персонала |
| | | | уметь использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | владеть современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |
| **ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 1 | ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | знать в полном объеме основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>знать в полном объеме основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | уметь самостоятельно использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>уметь самостоятельно использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | владеть самостоятельно навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>владеть самостоятельно навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2 | ОК-3 | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. | знать в полном объеме методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности |
| | | | уметь самостоятельно организовывать свой труд для повышения профессионального уровня |
| | | | владеть самостоятельно навыками самостоятельной творческой работы |
| 3 | ОПК-3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | знать анализировать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | уметь самостоятельно диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | владеть самостоятельно методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 4 | ОПК-9 | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | знать и анализировать актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | уметь самостоятельно оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | владеть самостоятельно методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | ОПК-10 | владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | знать в полном объеме особенности обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом с использованием программных средств и корпоративных информационных систем |
| | | | уметь самостоятельно взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы |
| | | | владеть самостоятельно методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 6 | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | знать уверенно правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | уметь самостоятельно выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | владеть самостоятельно навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 7 | ОПК-12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | знать в полном объеме современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | уметь самостоятельно применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | владеть самостоятельно методами исследования системы управления персоналом организации |
| 8 | ПК-23 | умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | знать и самостоятельно выбирать инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации. знать уверенно основные характеристики аудита по основным направлениям аудита управления персонала |
| | | | уметь самостоятельно использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | владеть самостоятельно современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) .

**а) основная литература:**


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


**б) дополнительная литература:**

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

**в) периодические издания.**

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

## 12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База данных Научной электронный библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/
– База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН http://www2.viniti.ru/
– Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru/
– База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;
– Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) http://uisrussia.msu.ru/;
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata
– HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru
– Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.
– Интернет-портал http://www.hrmaximum.ru
– HeadHanter http://www.hh.ru
– Журнал «Работа с персоналом»http://www.hr-journal.ru
– Журнал «Управление персоналом» http://www.top-personal.ru

## 13. «Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

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

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

## 14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

*Руководитель практики:*

*составляет календарный график учебного процесса, определяет сроки прохождения практики в соответствии с учебным планом;*

*участвует в распределении обучающихся по организациям для прохождения практики;*

*осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям;*

*собирает подготовленные индивидуальные отчеты;*

*оценивает уровень сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС,в период прохождения практики*

*Научный руководитель:*

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

*оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;*

*оценивает результаты прохождения практики обучающимися*

*Студенты, направляемые на практику, обязаны:*

*детально ознакомиться с рабочей программой практики;*

*до начала практики обсудить и согласовать с научным руководителем индивидуальные задания;*

*выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;*

*проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки при выполнении индивидуальных заданий;*

*в установленные сроки выполнить полученные индивидуальные задания практики, своевременно подготовить и сдать отчет о практике.*

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

## 15. Материально-техническое обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Для полноценного прохождения учебной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуальных заданий по практике оборудование.

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| 1. | Лекционная аудитория | Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, с возможной установкой дополнительного оборудования (ноутбук, проектор) |
| 2. | Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, |
| 3. | Аудитория для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной (педагогической) мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза |
| 4. | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) |

При прохождении практики в организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться рабочими помещениям, документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Приложение 1

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

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

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

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

Руководитель практики от организации
_____
должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Магистрант_____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*
Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____201_____г

Целью практики является закрепление теоретических знаний, базовых практических навыков исследовательской, проектной, консультационной деятельности, полученных при изучении основных учебных курсов магистерской программы.

**Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:**

ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.
ОПК-3 владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом
ОПК-9способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
ОПК-10владением 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
ПК-23 умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

**Содержание индивидуального задания:**
Индивидуальное задание 1 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)
Индивидуальное задание 2 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)
Индивидуальное задание 3 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)

**План-график выполнения работ**:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|---|---|
| 1 | Инструктаж по ознакомлению с требованиями | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | | |
| 2 | | | |

Ознакомлен _____ _____

*подпись магистранта* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики от университета

_____ _____

*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

_____ _____

*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 3

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
## результатов прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Фамилия И.О студента _____

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

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | + | | | |
| 2. | ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. | | | | |
| 3. | ОПК-3 владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | | | | |
| 4. | ОПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | | | | |
| 5. | ОПК-10владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы | | | | |
| 6. | ОПК-11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | | | | |
| 7. | ОПК-12 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | | | | |
| 8. | ПК-23 умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«__27_» _апреля_____ 2018 г.

# ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

**Направление подготовки**38.04.03 Управление персоналом

**Направленность (профиль) подготовки** Управление кадровым потенциалом организации

**Тип образовательной программы** *академическая*

**Форма обучения** *очная*

**Квалификация -** магистр

Краснодар - 2018 г.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательской работы) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

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

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии
протокол № __11____ «__04__»___апреля 2018 г
Заведующий кафедрой управления персоналом и организационной психологии А.А. Лузаков

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 12 от 19 апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

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

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

1. **Цели производственной практики (научно-исследовательской работы-НИР).**

Развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач.

2. **Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы):**

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владением современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ дисциплин по направлению подготовки, применять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

3. **Место производственной практики (научно-исследовательской работы) в структуре ООП.**

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

<u>Для магистрантов ОФО:</u>
Часть 1 НИР :
*В 1 семестре 1 курса – 4 недели;*
Часть 2 НИР:
*Во 2 семестре 1 курса – 4 недели*
*В 1 семестре 2 курса – 2 недели;*
Часть 3 НИР:
*Во втором семестре 2 курса- 4 недели*

Для успешной реализации задач НИР необходимо успешное освоение дисциплин базовой и вариативной части Блока 1. Дисциплины (модули), предшествующих повремени прохождению практики (НИР).

4. **Тип, способ и форма проведения производственной практики (научно-исследовательской работы).**

**Тип производственной практики**: научно-исследовательская работа.

**Способ проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)**: стационарная

**Форма проведения практики:** дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (научно-исследовательской работы).

Производственная практика (научно-исследовательская работа) магистрантов проводится на кафедре управления персоналом и организационной психологии.

Научно-исследовательская работа магистранта может предполагать:

- осуществление НИР в рамках госбюджетной научно-исследовательской работы кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация данных);
- участие в выполнении научно-исследовательской работы кафедры в рамках грантов, договоров с учреждениями и организациями;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, организуемых кафедрой, факультетом, университетом;
- самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике управления персоналом;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- составление библиографии работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- рецензирование научных статей;
- написание и публикацию тезисов, статей (самостоятельно или совместно с научным руководителем)
- разработку, апробацию, адаптацию диагностических методов

Прохождение НИР контролируют руководитель магистерской программы, руководитель практики от кафедры управления персоналом и организационной психологии, научный руководитель магистранта.

.

## 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

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

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| 9. | **ОК 1** | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2. | **ОПК 1** | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения | Знать базовые правила устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | задач профессиональной деятельности | Уметь использовать базовые правила устной коммуникации и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного общения |
| | | | Владеть навыками устной и письменной коммуникации на русском языке для эффективной профессиональной коммуникации |
| 3. | **ОПК-8** | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | знать механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций |
| | | | уметь разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом |
| | | | владеть навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| 4. | **ОПК-9** | способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | знать актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | уметь оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | владеть методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 5. | **ОПК-11** | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | знать правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 6. | **ПК -11** | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | Знать методологию системного анализа |
| | | | Уметь решать системные задачи и проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации |
| 7. | **ПК-12** | владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности | Знать особенности и актуальные проблемы диагностики организационного развития |
| | | | Уметь использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности |
| | | | Владеть методами формирования и внедрения диагностической работы в организации |
| 8 | **ПК-13** | знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. | **ПК-22** | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | знать современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации |
| | | | уметь формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. уметь строить организационно-экономические модели |
| | | | владеть навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. владеть методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ |
| 10. | **ПК-23** | умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | знать инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации. знать основные характеристики аудита по основным направлениям аудита управления персонала |
| | | | уметь использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | владеть современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |

## 6. Структура и содержание производственной практики (научно-исследовательской работы)

Трудоемкость НИР в соответствии с учебным планом 972 часов (27з.е.).

| **Распределение трудоемкости по видам работ** | ***Для ОФО***<br>***Курс 1 семестр 1***<br>***Курс 1 семестр 2***<br>***Курс 2 семестр 1***<br>***Курс 2 семестр 2*** |
|---|---|
| **Контактные часы** | 9 |
| **СРС** | 963 |
| **Итого часов** | **972** |
| **Итого з.е.** | **27** |

Содержание разделов программы НИР, распределение бюджета времени практики на их выполнение определяется для каждого магистранта индивидуально, в соответствии с полученными индивидуальными заданиями.

Содержанием практики является выполнение трех индивидуальных заданий.

С учетом Индивидуального плана магистранта на период обучения до начала практики согласовываются и утверждаются научным руководителем магистранта Индивидуальные задания на практику (Приложение 2).

При подготовке индивидуальных заданий можно руководствоваться приведенными ниже типовыми формулировками заданий

Первая часть научно-исследовательской работы магистра осуществляется, как правило, в форме разработки и обсуждения, совместно с научным руководителем, темы выпускной квалификационной работы, плана проведения подготовительных мероприятий для организации теоретической и практической работы в рамках выбранного направления. Обсуждения и выбора методик для обеспечения сбора эмпирических данных на последующих этапах работы над выпускным проектом. Поиска, анализа и систематизации информационных материалов по избранному магистрантом направлению будущей выпускной работы.

В связи с этим, рекомендуется, в рамках части I научно-исследовательской работы магистра поставить и решить следующие задачи:

1. Выбрать научного руководителя и обсудить вопросы по выбору тематики курсовой работы и возможному направлению будущей магистерской диссертации.
2. Определить индивидуальную специфику задания для научно-исследовательской работы вместе с научным руководителем, конкретизировать цели и задачи первой части научно-исследовательской работы.
3. Осуществить поиск, анализ и систематизацию информационных ресурсов и отдельных источников по направлению профессиональных интересов.
4. Подготовить материалы к выступлениям на конференциях или публикации в изданиях разного уровня (тезисы, статьи, аналитические обзоры и т.д.).
5. Подготовить отчет о результатах научно-исследовательской работы магистра.

Вторая часть научно-исследовательской работы магистра, в соответствие с учебным планом, осуществляется перед педагогической практикой.

Ее задачами является формирование готовности проектировать и реализовывать в педагогической практике содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии.

Она может быть связана с анализом содержания программ учебных курсов по направлению «Управление персоналом», с целью их дальнейшего совершенствования. Задание предполагает разработку рекомендаций по совершенствованию учебно-методических комплексов преподаваемых в вузах учебных дисциплин.

Задание носит индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от актуальных задач магистранта по теме магистерской диссертации. И может быть связанно с совершенствованием магистрантом преподаваемых в рамках направления «Управление персоналом» учебных курсов.

Вторая часть НИР может предполагать:

- работу с литературными источниками с целью расширения или дополнения содержания учебных курсов, связанных со спецификой, разрабатываемой магистрантом темы выпускной квалификационной работы (ВКР);
- разработку или совершенствование программ учебных дисциплин, курсов лекций, содержания семинарских, практических, лабораторных занятий, связанных со спецификой, разрабатываемой магистрантом темы ВКР;
- разработку контрольно-измерительных материалов (например, тестовых заданий) для использования в процессе текущего или итогового контроля, если это связано с тематикой или общей направленностью ВКР;
- самостоятельную разработку или помощь действующим преподавателям в разработке других элементов учебно-методических комплексов для совершенствования образовательного процесса, если это связанно с разрабатываемой тематикой или общей направленностью ВКР.

Если тематика ВКР не предполагает возможности учета разработок магистрантов по теме ВКР в совершенствовании учебного процесса, задачами второй части концентрированной НИР могут являться:

- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;

- рецензирование научных статей;
- описание организации и методов исследования по ВКР
- разработка и апробация диагностирующих материалов;
- план-график работы над диссертацией
- постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; обоснование актуальности выбранной темы;
- подготовка к сбору фактического материала для проведения диссертационного исследования

Часть третья НИР предполагает постановку и решение следующих задач:

- ведение библиографической работы по теме ВКР включая интенсивное использование ресурсов библиотек (в т. ч. электронных);
- сбор фактического материала для проведения диссертационного исследования;
- анализ собранного материала по тематике ВКР;
- публикацию статей по материалам выпускной работы в научных изданиях;
- корректировка целей и задач диссертационного исследования; объекта и предмета исследования; актуальности выбранной темы;
- написание и редактирование отдельных глав текста ВКР
- подготовку отчета о результатах научно-исследовательской работы магистра.

## 7. Формы отчетности по производственной практике (научно-исследовательской работе).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы

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

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**
**Оглавление**
**Введение**: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных компетенций, формируемых в ходе практики
**Индивидуальное задание 1** (Формулировка, согласованная с научным руководителем)
**Индивидуальное задание 2** (Формулировка, согласованная с научным руководителем)
**Индивидуальное задание 3** (Формулировка, согласованная с научным руководителем)
**Список использованной литературы**
**Приложения**
Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

**Требования к оформлению отчета:**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом (Приложение 1);
- объем отчета 10-15 страниц печатного текста.
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагается:
оценочный лист (Приложение 3);

## 8. Образовательные технологии, используемые в процессе производственной практики (научно-исследовательской работы).

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

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

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

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

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

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при выполнении научно-исследовательской работы

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при выполнении НИР являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение НИР;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание НИР

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

## 10. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы)**

Оценка отчета производится научным руководителем обучающегося по критериям**:**

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

Шкала оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценки отчета |
|---|---|
| | Зачет с оценкой |
| «Отлично» | Содержание и оформление отчета по НИР полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Индивидуальные задания выполнены. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает всестороннее и глубокое знанием учебного материала, выражающееся в своевременном и качественном выполнении всех индивидуальных заданий, точном раскрытии поставленных вопросов. Отчет представлен в установленные сроки |
| «Хорошо» | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные индивидуальные задания выполнены. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает знанием учебного материала, однако есть отдельные замечания по качеству выполнения индивидуальных заданий. Отчет представлен в установленные сроки |
| «Удовлетворительно» | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Индивидуальные задания выполнены. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая индивидуальные задания. Сроки сдачи отчета не соблюдены |
| «Неудовлетворительно» | Небрежное оформление отчета по практике или отчет по практике не представлен или представлен несвоевременно. В отчете освещены не все индивидуальные задания. В ходе текущего и промежуточного контроля магистрант обнаруживает существенные пробелы в знаниях. Индивидуальные задания не раскрыты, либо их содержание не соответствует сути задания. Сроки сдачи отчета не соблюдены. |

Оценку уровня сформированности компетенций обучающегося проводит руководитель практики от кафедры управления персоналом на основании текущего контроля прохождения НИР, а также итогового собеседования по результатам НИР. Критерии оценки компетенций:

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики) |
|---|---|---|---|
| **ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 10. | **ОК 1** | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Знать некоторые методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Знать некоторые законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Уметь использовать базовые методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Уметь использовать некоторые законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Владеть базовыми навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>Владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2. | **ОПК 1** | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Знать базовые правила устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках |
| | | | Уметь использовать базовые правила устной коммуникации и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного общения |
| | | | Владеть базовыми навыками устной и письменной коммуникации на русском языке для эффективной профессиональной коммуникации |
| 3. | **ОПК-8** | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | Знать некоторые механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций |
| | | | Уметь разрабатывать и применять некоторые современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом |
| | | | Владеть базовыми навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| 4. | **ОПК-9** | способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | Знать некоторые актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Уметь оценивать некоторые воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Владеть базовыми методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 5. | **ОПК-11** | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Знать некоторые правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | Уметь в основном выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть базовыми навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 6. | **ПК -11** | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | Знать базовую методологию системного анализа |
| | | | Уметь решать отдельные системные задачи и проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть базовыми навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. | **ПК-12** | владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности | Знать отдельные особенности и актуальные проблемы диагностики организационного развития |
| | | | Уметь использовать некоторые формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности |
| | | | Владеть отдельными методами формирования и внедрения диагностической работы в организации |
| 8 | **ПК-13** | знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать некоторые современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь организовать отдельные элементы системы найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть базовыми навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| 9. | **ПК-22** | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | Знать некоторые современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации |
| | | | Уметь в основном формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом. |
| | | | Владеть базовыми навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. Владеть базовыми методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ |
| 10. | **ПК-23** | умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | Знать отдельные инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации. |
| | | | Уметь в основном использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | Владеть базовыми современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |
| **БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 11. | **ОК 1** | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>Владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2. | **ОПК 1** | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Знать базовые правила устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках |
| | | | Уметь использовать базовые правила устной коммуникации и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного общения |
| | | | Владеть навыками устной и письменной коммуникации на русском языке для эффективной профессиональной коммуникации |
| 3. | **ОПК-8** | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | Знать механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций |
| | | | Уметь разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом |
| | | | Владеть навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| 4. | **ОПК-9** | способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | Знать актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Уметь оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Владеть методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 5. | **ОПК-11** | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Знать правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 6. | **ПК -11** | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | Знать методологию системного анализа |
| | | | Уметь решать системные задачи и проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации |
| 7. | **ПК-12** | владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности | Знать особенности и актуальные проблемы диагностики организационного развития |
| | | | Уметь использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности |
| | | | Владеть методами формирования и внедрения диагностической работы в организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | **ПК-13** | знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| 9. | **ПК-22** | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | Знать современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации |
| | | | Уметь формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. Уметь строить организационно-экономические модели |
| | | | Владеть навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. Владеть методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ |
| 10. | **ПК-23** | умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | Знать инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации. Знать основные характеристики аудита по основным направлениям аудита управления персонала |
| | | | Уметь использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | Владеть современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |
| **ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕНЦИЙ** | | | |
| 12. | **ОК 1** | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Знать в полном объеме основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Знать в полном объеме основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Уметь самостоятельно использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Уметь самостоятельно использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Владеть самостоятельно навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>Владеть самостоятельно навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | **ОПК 1** | готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Знать в полном объеме базовые правила устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках |
| | | | Уметь самостоятельно использовать базовые правила устной коммуникации и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного общения |
| | | | Владеть самостоятельно навыками устной и письменной коммуникации на русском языке для эффективной профессиональной коммуникации |
| 3. | **ОПК-8** | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | Знать в полном объеме механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций |
| | | | Уметь самостоятельно разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом |
| | | | Владеть самостоятельно навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| 4. | **ОПК-9** | способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | Знать в полном объеме актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Уметь самостоятельно оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Владеть самостоятельно методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 5. | **ОПК-11** | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Знать уверенно и в полном объеме правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | Уметь самостоятельно выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть самостоятельно навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 6. | **ПК -11** | умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | Знать уверенно и в полном объеме методологию системного анализа |
| | | | Уметь самостоятельно решать системные задачи и проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть самостоятельно навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации |
| 7. | **ПК-12** | владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной | Знать уверенно и в полном объеме особенности и актуальные проблемы диагностики организационного развития |
| | | | Уметь самостоятельно использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | деятельности | Владеть самостоятельно методами формирования и внедрения диагностической работы в организации |
| 8 | **ПК-13** | знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать уверенно и в полном объеме современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь самостоятельно организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть самостоятельно навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| 9. | **ПК-22** | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | Знать уверенно и в полном объеме современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации |
| | | | Уметь самостоятельно формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. Уметь самостоятельно строить организационно-экономические модели |
| | | | Владеть самостоятельно навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. Владеть самостоятельно методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ |
| 10. | **ПК-23** | умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | Знать уверенно и в полном объеме инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в стоимость организации. Знать основные характеристики аудита по основным направлениям аудита управления персонала |
| | | | Уметь самостоятельно использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | Владеть самостоятельно современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |

Текущий контроль прохождения НИР предполагает контроль процесса выполнения индивидуальных заданий, правильности формирования компетенций.

Итоговый контроль предполагает:
проведение по окончании практики проверки документов (отчет о выполнении индивидуальных заданий, аттестационный лист, заверенный подписью и печатью),
проведение итогового собеседования.

Форма отчетности – зачет с оценкой.

11. **Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы).**

**а) основная литература:**


3. Алавердов, А.Р Управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет "Синергия", 2017. - 681 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415.
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:**


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


**в) периодические издания.**

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

12. **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для выполнения НИР.**

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База данных Научной электронный библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/
– База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН http://www2.viniti.ru/
– Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru/
– База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;
– Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) http://uisrussia.msu.ru/;
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata
– HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru
– Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.
– Интернет-портал http://www.hrmaximum.ru
– HeadHanter http://www.hh.ru
– Журнал «Работа с персоналом»http://www.hr-journal.ru
– Журнал «Управление персоналом» http://www.top-personal.ru

13. **Перечень информационных технологий, используемых при выполнении НИР, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной практики (научно-исследовательской работы) применяются современные информационные технологии:

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

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

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

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

14. **Методические указания для обучающихся по выполнению научно-исследовательской работы**

Перед началом производственной практик (научно-исследовательской работы) :

*Руководитель практики:*

*составляет рабочий график (план) проведения практики;*

*участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;*

*осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;*

*собирает подготовленные отчеты*

*оценивает уровень сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС,в период прохождения практики*

*Научный руководитель:*

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

*оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;*

*оценивает результаты прохождения практики обучающимися*

*Студенты, направляемые на практику, обязаны:*

*детально ознакомиться с рабочей программой НИР;*

*до начала НИР обсудить и согласовать с научным руководителем индивидуальные задания;*

*выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;*

*проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки при выполнении НИР;*

*в установленные сроки выполнить полученные индивидуальные задания практики, своевременно подготовить и сдать отчет о практике.*

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

15. **Материально-техническое обеспечение НИР.**

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

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| 5. | Лекционная аудитория | Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, с возможной установкой дополнительного оборудования (ноутбук, проектор) |
| 6. | Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, |
| 7. | Аудитория для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной (педагогической) мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза |
| 8. | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) |

Приложение 1

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

ОТЧЕТ

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

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

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

Руководитель практики от кафедры управления персоналом и организационной психологии

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

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

Краснодар 2018г.

Приложение 2

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Магистрант_____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*
Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____201_____г

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

**Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:**

**ОК 1** способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
**ОПК 1** готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
**ОПК-8** владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем
**ОПК-9** способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
**ОПК-11** умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
**ПК -11** умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
**ПК-12** владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности
**ПК-13** знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
**ПК-22** умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели
**ПК-23** умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

**Содержание индивидуального задания:**
Индивидуальное задание 1 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)
Индивидуальное задание 2 (Формулировка, согласованная с научным руководителем)
Индивидуальное задание 3(Формулировка, согласованная с научным руководителем)

**План-график выполнения работ**:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Ознакомлен _____ _____
*подпись магистранта* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики от университета
_____ _____
*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Научный руководитель
_____ _____
*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 3

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
(научно-исследовательской работы)
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Фамилия И.О магистранта _____

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики на основании рекомендаций научного руководителя) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 4. | Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием | | | | |
| 5. | Своевременность представления отчёта | | | | |
| 6. | Качество оформления отчета (соответствие предъявляемым к оформлению требованиям) | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ НИР КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | **ОК 1** способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | | | | |
| 2. | **ОПК 1** готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | | | | |
| 3. | **ОПК-8** владени 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 | | | | |
| 4. | **ОПК-9** способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации | | | | |
| 5. | **ОПК-11** умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | | | | |
| 6. | **ПК -11** умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели | с | | | |
| 7. | **ПК-12** владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности | | | | |
| 8. | **ПК-13** знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | | | | |
| 9. | **ПК-22** умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | | | | |
| 10. | **ПК-23** умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«__27_» _апреля_____ 2018 г.

# ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

**Направление подготовки** 38.04.03 Управление персоналом

**Направленность (профиль) подготовки** Управление кадровым потенциалом организации

**Тип образовательной программы** *академическая*

**Форма обучения** *очная*

**Квалификация -** магистр

Краснодар - 2018 г.

Рабочая программа производственной практики (педагогической практики) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) __38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Е.Р. канд.психол.наук, доцент

Рабочая программа педагогической практики утверждена на заседании кафедры
_управления персоналом и организационной психологии_____
протокол № __11____ «__04__»___апреля____2018 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) _Лузаков А.А._

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 12 от 19 апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета _Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

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

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

## 1. Цели производственной (педагогической) практики.

Цели прохождения практики определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлению 38.04.03 – Управление персоналом, квалификации – магистр управления персоналом. Согласно ФГОС ВО по направлению 38.04.03 – Управление персоналом, магистр готовится, в том числе, к организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической, социально-психологической видам профессиональной деятельности – соответственно, элементом данной подготовки выступает педагогическая практика магистрантов.

Цель педагогической практики: приобретение и развитие магистрантами компетенций педагогической деятельности, умений и навыков педагога-исследователя и практика, владеющего современным инструментарием науки для поиска и применения современных достижений науки и практики в области управления персоналом с целью их использования в педагогической деятельности.

## 2. Задачи производственной (педагогической) практики:

- овладением компетенциями, обеспечивающими возможности самостоятельной научно-педагогической деятельности;
- разработка и преподавание учебных курсов по дисциплинам, относящимся к направлению «Управление персоналом» или связанных со спецификой профессиональных интересов магистранта;
- применение дидактических приемов в преподавании учебных дисциплин;
- использование инновационных технологий обучения, развивающих навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (интерактивные лекции, проведение групповых дискуссий и проектов, анализ деловых ситуаций и имитационных моделей, проведение ролевых игр, тренингов и др. технологий);
- совершенствование аналитической и рефлексивной деятельности магистрантов, развитие ответственности за результаты своего труда;
- совершенствование навыков библиографической работы в контексте разработки, совершенствования и использования учебно-методических материалов (в том числе с привлечением современных информационных технологий);
- развитие профессиональных интересов и способностей;
- подготовка учебно-методических материалов, отчетов и проч.

## 3. Место производственной (педагогической) практики в структуре ООП.

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

Педагогическая практика для магистрантов, обучающихся по программе «Управление кадровым потенциалом организации» проводится:

- *для магистрантов очной формы обучения во 2 семестре первого курса продолжительностью 4 недели.*

## 4. Тип, способ и форма проведения производственной (педагогической ) практики.

**Тип производственной практики**: педагогическая практика.

**Способ проведения производственной (педагогической ) практики**: стационарная

**Форма проведения практики:** дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения

производственной практики (педагогической практики)

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (педагогической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной (педагогической )практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| № п. п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| 1 | ОК-2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | знать теоретические и методологические аспекты принятия решений |
| | | | уметь применять методы и инструменты принятия решений |
| | | | владеть способность принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность |
| 2 | ОПК-2 | готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| | | | Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | | | Владеть навыками эффективного общения в профессиональном коллективе |
| 4 | ПК-26 | умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | знать методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Уметь разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | владеть навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. владеть активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов; |
| 5 | ПК-27 | владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | знать современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов |
| | | | уметь использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, уметь организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | владеть навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов |
| 6 | ПК-28 | владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации | знать специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества |
| | | | уметь всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала |
| | | | владеть навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала |
| 7 | ПК-29 | владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом | знать профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | уметь разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | владеть навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |

## 6. Структура и содержание производственной (педагогической) практики

Трудоемкость педагогической практики в соответствии с учебным планом 216 часов (6 з.е.).

| **Распределение трудоемкости по видам работ** | ***Для ОФО Курс 1 семестр 2*** |
|---|---|
| **Контактные часы** | 2 |
| **СРС** | 214 |
| **Итого часов** | **216** |
| **Итого з.е** | **6** |

Подготовка к прохождению педагогической практики заключается в знакомстве с программой практики, поиске учреждений или организаций, имеющих возможность принять магистранта для прохождения педагогической практики, заключения договора о прохождении педагогической практики между принимающей организацией и ВГБОУ ВО КубГУ (если магистрант проходит практику в КубГУ заключения договора не требуется). При выборе места прохождения практики, необходимо исходить из возможностей данного образовательного учреждения обеспечить магистранту полноценное и качественное прохождение практики, заключающееся в возможности выполнить все задания практики и реализовать возможности для формирования/развития всех предусмотренных настоящей программой компетенций, а также обеспечить магистранта опытным и

квалифицированным руководством (по месту прохождения практики), учебно-методической поддержкой и консультациями.

Перед выходом студентов-магистрантов на практику руководитель практики проводит консультации или собрание магистрантов, где сообщает об организационных и содержательных компонентах предстоящей работы. Магистранты знакомятся с задачами и обязанностями на период прохождения практики, с программой практики, получают информацию и рекомендации об организации прохождения практики в КубГУ, других образовательных учреждениях г. Краснодара и, при необходимости, по месту жительства.

Не позднее, чем за неделю до выхода магистрантов на практику готовится проект приказа «О направлении магистров на практику». К этому сроку магистранты должны оповестить руководителя практики о выборе принимающей на практику организации.

До начала практики магистрант согласовывает с научным руководителем индивидуальные задания с учетом специфики деятельности принимающей организации (Приложение 2). В процессе знакомства со спецификой деятельности конкретного образовательного учреждения и преподаваемыми учебными курсами, вхождения практиканта в педагогический коллектив допускается корректировка и уточнение индивидуальных заданий при обязательной консультативной поддержке научного руководителя.

Каждый магистрант должен максимально использовать отведенное для практики время, качественно выполнить все индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

Педагогическая практика реализуется поэтапно и предполагает следующие разделы (этапы): подготовительный этап, основной этап, подготовку отчета по практике.

Содержание разделов (этапов) практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | |
| 1. | Ознакомительный | Знакомство со спецификой деятельности образовательного учреждения и преподаваемыми учебными курсами, вхождение в педагогический коллектив | 1-3 дня |
| | **Основной этап** | | |
| 2. | Изучение учебно-методических материалов преподаваемой дисциплины или нескольких дисциплин (не более 3-х), | Изучение нормативно-правовых основ деятельности преподавателя (менеджера по обучению персонала, бизнес-тренера и др.), с учетом специфики организации или образовательного учреждения.<br>Изучение учебно-методических материалов по одной или нескольким (не более 3-х) дисциплинам или программам тренингов | 1-ая неделя практики |
| 3. | Подготовка и проведение лекционных, семинарских, практических занятий | Разработка конспекта и (по согласованию с преподавателем) проведение 1-2 занятий со студентами в лекционной форме.<br>Разработка конспекта и (по согласованию с преподавателем) проведение семинарских или практических занятий | 2-ая неделя практики |
| 4. | Анализ содержания программ обучения, например, тренингов для персонала государственных или коммерческих организаций, учебных курсов, с целью их | Разработка рекомендаций по совершенствованию учебно-методических комплексов преподаваемых курсов, тренингов или дисциплин. | 3-ая неделя практики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | дальнейшего совершенствования | | |
| | **Подготовка отчета по практике** | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | Анализ полученных в ходе практики материалов. Формирование пакета документов по педагогической практике<br>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения педагогической практики. | 4-ая неделя практики |
| 6. | Сдача отчета научному руководителю | Внесение корректировок в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя | |
| 7. | Индивидуальное собеседование с руководителем практики | Оценка сформированности компетенций | |

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

Содержанием практики является выполнение трех заданий.

Задания учитывают уровень подготовки магистранта по направлению «Управление персоналом» на данном этапе обучения, поэтапность реализации задач педагогической практики и возможную специфику образовательного учреждения и учебных дисциплин, выбранных магистрантом для выполнения задач педагогической практики.

*Типовые задания для практикантов:*

*Задание 1.* Изучение учебно-методических материалов преподаваемой дисциплины или нескольких дисциплин (не более 3-х).

С этой целью магистрант должен:

1. Изучить нормативно-правовые основы деятельности преподавателя (менеджера по обучению персонала, бизнес-тренера и др.), с учетом специфики организации или образовательного учреждения, выбранного магистрантом для прохождения практики, включая:

- изучение организации планирования и учёта учебной работы в структурном подразделении принимающей организации или на кафедре вуза;
- ознакомление с материально-технической базой принимающей организации в плане организации педагогической деятельности и методическим обеспечением учебного процесса;
- знакомство с должностными инструкциями преподавателя (менеджера по обучению персонала, бизнес-тренера и др.);
- изучение правил техники безопасности и охраны труда.

2. Изучить учебно-методические материалы по одной или нескольким (не более 3-х) дисциплинам или программам тренингов с целью дальнейшего участия в преподавании данных дисциплин, программ обучения или тренинговым программам включая:

- изучение материалов лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплинам, программам обучения или тренингам;
- знакомство с формами промежуточного и итогового контроля по дисциплинам;
- изучение основной и дополнительной литературы по содержанию курса.

*Задание 2. П*редполагает подготовку и проведение лекционных, семинарских, практических занятий с учетом материалов изученных в задании 1 учебных курсов или тренингов, с целью получения магистрантом опыта педагогической деятельности в рамках направления «Управление персоналом».

Задание носит частично индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от специфики преподаваемых курсов, времени включения магистранта в преподавание учебных курсов для конкретных учебных групп.

Выполнение задания может включать в себя следующие этапы:

1. Подготовка к проведению лекционных, семинарских, практических и др. видов занятий по содержанию выбранных учебных курсов или программ, включая:

- посещение учебных занятий по выбранным курсам с целью знакомства со спецификой преподавания курса штатными преподавателями и знакомством с учебными группами сотрудников, слушателей, студентов или магистрантов;
- обсуждение плана содержания будущих занятий по учебным курсам со штатными преподавателями по месту прохождения практики;
- подготовка конспектов будущих лекционных занятий, материалов и заданий практических занятий и их обсуждение со штатными преподавателями по месту прохождения практики.

2. Проведение лекционных, семинарских, практических и др. видов занятий по содержанию выбранных учебных курсов в объеме, согласованном с преподавателем учебной дисциплины и руководителем практики и предполагающем выполнение задач научно-педагогической практики (как правило не менее 8-12 академических часов на все виды занятий) включая:

- проведение как минимум 1-2 занятий со студентами в лекционной форме (если такая форма проведения занятий предполагается программой курса или тренинга);
- проведение семинарских или практических занятий (если такая форма проведения занятий предполагается программой курса или тренинга).

*Задание 3.* Связано с анализом содержания программ обучения, например, тренингов для персонала государственных или коммерческих организаций, учебных курсов, с целью их дальнейшего совершенствования. Задание выполняется на основе заданий 1 и 2 и предполагает разработку рекомендаций по совершенствованию учебно-методических комплексов преподаваемых курсов, тренингов или дисциплин.

Задание носит индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от актуальных задач, связанных с совершенствованием магистрантом преподаваемых в рамках практики учебных программ и может предполагать:

- разработку или совершенствование программ учебных дисциплин, курсов лекций, содержания семинарских и практических занятий и т.д.;
- работу с литературными источниками с целью расширения или дополнения содержания учебных курсов;
- разработку тестовых заданий (или иных форм контроля) для использования в процесса текущего или итогового контроля обучения;
- подготовку учебных пособий или их частей;
- самостоятельную разработку или помощь действующим преподавателям в разработке других элементов учебно-методических комплексов для совершенствования образовательного процесса в вузах.

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

## 7. Формы отчетности производственной (педагогической) практики.

Форма отчета - зачет с оценкой.

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

Отчет содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуального задания.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление**
**Введение**: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных компетенций, формируемых в ходе практики
**Индивидуальное задание 1**
**Индивидуальное задание 2**
**Индивидуальное задание 3**
**Список использованной литературы**
**Приложения**
Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

**Требования к оформлению отчета:**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом (Приложение 1);
- объем отчета 10-15 страниц печатного текста.
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

К отчету прилагается:
Оценочный лист

## 8. Образовательные технологии, используемые в период прохождения производственной (педагогической) практики.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы магистрантов.

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

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

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

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

**9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов во время производственной (педагогической) практики.**

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

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики может включать:

- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций в контексте индивидуальных заданий по заранее согласованной с научным руководителем теме;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС;
- написание и оформление итогового отчета по практике и др.

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

**10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (педагогической) практике.**

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Формируемые компетенции | Формы текущего контроль | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | | | | |
| 1. | Ознакомительный | ОК-2 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| **Основной этап** | | | | |
| 2. | Изучение учебно-методических материалов преподаваемой дисциплины или нескольких дисциплин (не более 3-х), | ОПК-2, ПК-24, 26, 27, 28, 29 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 3. | Подготовка и проведение лекционных, | ОПК-2, | Проверка | Раздел отчета по |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | семинарских, практических занятий | ПК-24, 26, 27, 28, 29 | выполнения индивидуальных заданий | практике |
| 4. | Анализ содержания программ обучения, например, тренингов для персонала государственных или коммерческих организаций, учебных курсов, с целью их дальнейшего совершенствования | ОПК-2, ПК-24, 26, 27, 28, 29 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| **Подготовка отчета по практике** | | | | |
| 5. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | ОК-2 | Проверка: оформления отчета | Отчет |
| 6. | Сдача отчета научному руководителю | ОК-2 | Проверка отчета | Выставление рекомендуемой оценки |
| 7. | Индивидуальное собеседование с руководителем практики | | Оценка сформированности компетенций | Зачет с оценкой |

Текущий контроль предполагает контроль студентом выполнения индивидуальных заданий
Итоговый контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет), а также индивидуальное собеседование с руководителем практики (для оценки сформированности компетенций)

Оценка отчета производится научным руководителем обучающегося по критериям**:**

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

Шкала и критерии оценивания отчета о прохождении производственной (педагогической) практики

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|---|---|
| | Зачет с оценкой |
| «Отлично» | Содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает уверенное, всестороннее и глубокое знанием представленного в отчете материала Отчет сдан своевременно. |
| «Хорошо» | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает знанием представленного в отчете материала, большая часть материала освоена. Отчет сдан своевременно. |
| «Удовлетворительно» | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков. |
| «Неудовлетворительно» | Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены или выполнены не в полном объеме. В отчете по практике освещены не все вопросы. Обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков. |

Оценку уровня сформированности компетенций обучающегося проводит руководитель практики от кафедры управления персоналом. Критерии оценки компетенций:

| № п. п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики) |
|---|---|---|---|
| **ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 1 | ОК-2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Знать базовые теоретические и методологические аспекты принятия решений |
| | | | Уметь в основном применять методы и инструменты принятия решений |
| | | | Владеть базовой способность принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность |
| 2 | ОПК-2 | готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Знать некоторые правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| | | | Уметь в основном осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | | | Владеть базовыми навыками эффективного общения в профессиональном коллективе |
| 4 | ПК-26 | умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | Знать в общих чертах методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Уметь разрабатывать некоторые образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Владеть базовыми навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеть базовыми активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов; |
| 5 | ПК-27 | владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | Знать некоторые современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов |
| | | | Уметь в основном использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, уметь организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Владеть базовыми навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов |
| 6 | ПК-28 | владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации | Знать в общем специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества |
| | | | Уметь рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала |
| | | | Владеть базовыми навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала |
| 7 | ПК-29 | владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом | Знать некоторые профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Уметь разрабатывать некоторые учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Владеть базовыми навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| **БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 1 | ОК-2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Знать теоретические и методологические аспекты принятия решений |
| | | | Уметь применять методы и инструменты принятия решений |
| | | | Владеть способность принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность |
| 2 | ОПК-2 | готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| | | | Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | | | Владеть навыками эффективного общения в профессиональном коллективе |
| 4 | ПК-26 | умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | Знать методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Уметь разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Владеть навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеть активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов; |
| 5 | ПК-27 | владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | Знать современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов |
| | | | Уметь использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, уметь организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов |
| | | | Владеть навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов |
| 6 | ПК-28 | владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации | Знать специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества |
| | | | Уметь всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала |
| | | | Владеть навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала |
| 7 | ПК-29 | владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом | Знать профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Уметь разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Владеть навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| **ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕНЦИЙ** | | | |
| 1 | ОК-2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Знать в полном объеме теоретические и методологические аспекты принятия решений |
| | | | Уметь самостоятельно применять методы и инструменты принятия решений |
| | | | Владеть уверенно способность принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | ОПК-2 | готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Знать в полном объеме правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| | | | Уметь самостоятельно осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | | | Владеть самостоятельно навыками эффективного общения в профессиональном коллективе |
| 4 | ПК-26 | умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | Знать в полном объеме методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Уметь самостоятельно разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Владеть самостоятельно навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеть активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов; |
| 5 | ПК-27 | владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | Знать в полном объеме современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов |
| | | | Уметь самостоятельно использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, уметь организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов |
| | | | Владеть самостоятельно навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов |
| 6 | ПК-28 | владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации | Знать в полном объеме специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества |
| | | | Уметь самостоятельно всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала |
| | | | Владеть самостоятельно навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | ПК-29 | владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом | Знать в полном объеме профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Уметь самостоятельно разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Владеть самостоятельно навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики

**а) основная литература:**


1. Алавердов, А.Р Управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет "Синергия", 2017. - 681 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415.
2. Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. - М. : Юрайт, 2018. - 315 с. - https://biblio-online.ru/book/A1E6B8CD-62CE-4252-BC77
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. Архипова, Н.И. Современные проблемы управления персоналом [Текст] : монография / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - Москва : Проспект, 2018. - 160 с. : ил. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-392-25763-8 : (1).
2. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086.


**в) периодические издания.**

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

## 12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения педагогическойпрактики

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

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
- Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
- База данных Научной электронный библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/
- База данных Всероссийского института научной и технической информации

(ВИНИТИ) РАН http://www2.viniti.ru/

– Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru/

– База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;

– Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) http://uisrussia.msu.ru/;

– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru

– База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной (педагогической) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии - компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых индивидуальными заданиями расчетов и т.д.

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

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

**14.Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (педагогической) практики.**

*Руководитель практики:*

*составляет календарный график учебного процесса, определяет сроки прохождения практики в соответствии с учебным планом;*

*участвует в распределении обучающихся по организациям для прохождения практики;*

*осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям;*

*собирает подготовленные индивидуальные отчеты;*

*оценивает уровень сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС,в период прохождения практики*

*Научный руководитель:*

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

*оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;*

*оценивает результаты прохождения практики обучающимися*

*Студенты, направляемые на практику, обязаны:*

*детально ознакомиться с рабочей программой практики;*

*до начала практики обсудить и согласовать с научным руководителем индивидуальные задания;*

*выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;*

*проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки при выполнении индивидуальных заданий;*
*в установленные сроки выполнить полученные индивидуальные задания практики, своевременно подготовить и сдать отчет о практике.*
.

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

## 14. Материально-техническое обеспечение производственной (педагогической ) практики

Для полноценного прохождения производственной (педагогической) практики, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

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

При прохождении практики в организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться рабочими помещениям, документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Приложение 1

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

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

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

Руководитель практики от кафедры управления персоналом и организационной психологии

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

Научный руководитель/Руководитель практики от организации
_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018г.

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Магистрант_____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*
Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____201_____г

Цель педагогической практики: приобретение и развитие магистрантами компетенций педагогической деятельности, умений и навыков педагога-исследователя и практика, владеющего современным инструментарием науки для поиска и применения современных достижений науки и практики в области управления персоналом с целью их использования в педагогической деятельности.

**Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:**

ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-26 умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умениемм использовать их в процессе обучения
ПК-28 владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации
ПК-29 владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

**Содержание индивидуального задания:**

**Индивидуальное задание 1**(Формулировка индивидуального задания, согласованного с научным руководителем)
**Индивидуальное задание 2** (Формулировка индивидуального задания, согласованного с научным руководителем)
**Индивидуальное задание 3.** (Формулировка индивидуального задания, согласованного с научным руководителем)

**План-график выполнения работ**:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Ознакомлен _____ _____

*подпись магистранта* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики от университета

_____ _____

*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

_____ _____

*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 3

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной (педагогической ) практики

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 7. | Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием | | | | |
| 8. | Своевременность представления отчёта | | | | |
| 9. | Качество оформления отчета (соответствие предъявляемым к оформлению требованиям) | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1 | ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | | | | |
| 2 | ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | | | | |
| 4 | ПК-26 умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации | | | | |
| 5 | ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | | | | |
| 6 | ПК-28 владением навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации | | | | |
| 7 | ПК-29 владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«__27_» _апреля_____ 2018 г.

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

**Направление подготовки**38.04.03 Управление персоналом

**Направленность (профиль) подготовки** Управление кадровым потенциалом организации

**Тип образовательной программы** *академическая*

**Форма обучения** *очная*

**Квалификация -** магистр

Краснодар - 2018 г.

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) __38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Е.Р. канд.психол.наук, доцент

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры _управления персоналом и организационной психологии_____
протокол № __11____ «__04__»___апреля____2018 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) _Лузаков А.А._

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 12 от 19 апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета _Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Соответственно, для успешной реализации задач практики необходимо:

— успешное выполнение задач концентрированной НИР (2 недели), предшествующей практике;

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

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

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

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

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

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

## 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

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

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| | **ОПК 3** | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 2. | **ОПК-5** | способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные | Знать специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд |
| | | | Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| **Распределение трудоемкости по видам работ** | ***Для ОФО Курс 2 семестр 1*** |
|---|---|
| **Контактные часы** | 2 |
| **СРС** | 214 |
| **Итого часов** | **216** |
| **Итого з.е.** | **6** |

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

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

*Типовые задания*

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

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

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

2) Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка.

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

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

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

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

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

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

*Пример формулировки Задания 2:*

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

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

*Задание 3.* Разработка (или реализация) проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении, оценкой экономической и социальной эффективности проектных предложений. Данные

предложения могут быть реализованы в рамках практики или в дальнейшем, вне рамок данной практики, во время подготовки ВКР.

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

*Пример формулировки Задания 3:*

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

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

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | |
| 7. | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики;<br>Изучение правил внутреннего распорядка;<br>Прохождение инструктажа по технике безопасности | 1 день |
| 8. | Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний | Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы | 2 дня |
| | **Экспериментальный (производственный) этап** | | |
| 9. | Сбор и обработка информации для написания аналитической части отчета | Изучить общие сведения об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности.<br>Изучить перспективы развития организации с учетом возможностей рынка.<br>Провести анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации и дать оценку по основным показателям эффективности | 1-ая неделя практики |
| 10. | Анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР проблеме, его влияния на результаты деятельности организации, разработкой проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом. | Изучение состояния системы управления персоналом организации – базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте. Содержание этапа определяется индивидуально , в зависимости от направления (темы) ВКР магистранта | 2-ая неделя практики |
| 11. | Разработка (или реализация) проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом в выбранном направлении, оценка экономической и социальной эффективности проектных предложений. | Содержание этапа определяется индивидуально , в зависимости от направления (темы) ВКР магистранта | 3-ая неделя практики |
| | **Подготовка отчета по практике** | | |
| 12. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | Анализ полученных в ходе практики материалов. Формирование пакета документов по преддипломной практике<br>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики. | 4-ая неделя практики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13. | Сдача отчета научному руководителю | Внесение корректировок в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя | |
| | Индивидуальное собеседование с руководителем практики | Выставление зачета с оценкой | |

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

По итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет с оценкой.

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

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

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

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление,**

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

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

Индивидуальное задание 1

Индивидуальное задание 2

Индивидуальное задание 3

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

**Список использованной литературы**

**Приложения**

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

**<u>Требования к отчету:</u>**

• титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями (Приложение 1);

• текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

• нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

• текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

оценочный лист (Приложение 3);
аттестационный лист (Приложение 4)

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

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы магистрантов.

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

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

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики может включать:

- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций в контексте индивидуальных заданий по заранее согласованной с научным руководителем теме;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС;
- написание и оформление итогового отчета по практике и др.

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

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

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроль | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | | |
| 8. | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | ОПК-3, 5-8 | Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике | Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка |
| 9. | Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний | ОПК-3, 5-8 | Собеседование | Проведение обзора публикаций, оформление дневника |
| | **Экспериментальный (производственный) этап** | | | |
| 10. | Ознакомление с предприятием | ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 11. | Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации | ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 12. | Ознакомление с системой управления персоналом организации | ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 13. | Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности | ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 14. | Обработка и анализ полученной | ПК-1-7, | Проверка | Раздел отчета по |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | информации | 9-10, 13-22, 24-25, 30-36 | выполнения индивидуальных заданий | практике |
| 15. | Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом | ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 16. | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала | ПК-1-7, 9-10, 13-22, 24-25, 30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| | **Подготовка отчета по практике** | | | |
| 17. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | ОПК-3 | Проверка: оформления отчета | Отчет |
| 18. | Сдача отчета научному руководителю | ОПК-3 | Проверка отчета | Выставление рекомендованной оценки |
| 12. | Индивидуальное собеседование с руководителем практики | | Оценка сформированности компетенций | Выставление зачета с оценкой |

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

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

Оценка отчета производится научным руководителем обучающегося по критериям**:**

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

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

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

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

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

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики) |
|---|---|---|---|
| **ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 1. | **ОПК 3** | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | знать основные современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | уметь диагностировать некоторые проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | владеть базовыми методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 2. | **ОПК-5** | способност создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | знать некоторую специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд |
| | | | уметь в основном организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач |
| | | | владеть базовыми навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий |
| 3. | **ОПК-6** | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | знать некоторые особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности |
| | | | уметь в основном использовать принципы корпоративной социальной ответственностипри разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии |
| | | | владеть базовыми навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности |
| 4. | **ОПК-7** | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | знать отдельные современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | уметь реализовывать отдельные современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности |
| | | | владеть некоторыми современными технологиями управления персоналом |
| 5. | **ОПК-8** | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления | знать отдельные механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | персоналом и умениемм использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | уметь разрабатывать и применять некоторые современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом |
| | | | владеть базовыми навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| 6. | **ОПК-12** | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | знать некоторые современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | уметь применять отдельные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | владеть базовыми методами исследования системы управления персоналом организации |
| 7. | **ПК 1** | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации | знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее отдельные элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом |
| | | | уметь оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации»,«государственная кадровая политика» |
| | | | владеть базовыми принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации |
| 8. | **ПК 2** | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | знать в основном, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации |
| | | | уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала |
| | | | владеть базовыми технологиями разработки и обоснования кадровых решений |
| 9. | **ПК 3** | умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | знать в общих чертах порядок оформления документации при приеме на работу |
| | | | уметь оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. |
| | | | владеть базовыми методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода |
| 10 | **ПК-4** | умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. |
| | | | уметь выделить некоторые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала |
| | | | владеть некоторым опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации |
| 11 | **ПК-5** | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | знать отдельные виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его |
| | | | уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала. |
| | | | владеть базовыми технологиями управления развитием персонала |
| 12 | **ПК-6** | умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | знать в общих чертах порядок оформления документации при деловой оценке персонала |
| | | | уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. |
| | | | владеть базовыми навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| 13 | **ПК-7** | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | знать отдельные факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | уметь применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. |
| | | | владеть некоторым опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда). |
| 14 | **ПК-9** | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | знать отдельные вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма |
| | | | уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. |
| | | | Владеть базовыми технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха |
| 15 | **ПК-13** | знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать некоторые методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь в основном организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть базовыми навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| 16 | **ПК-14** | знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | Знать некоторые методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала |
| | | | Уметь в основном организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения |
| | | | Владеть базовыми навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации |
| | **ПК-15** | знание и умение применять на практике методы оценки знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике | Знать некоторые актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации |
| | | | Уметь применять на практике отдельные методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. |
| | | | Владеть базовыми навыками бюджетирования. |
| | **ПК-16** | владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | знать отдельные актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | | | уметь организовать и использовать некоторые методы измерения морально-психологического климата организации. |
| | | | владеть базовыми методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | **ПК-17** | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | знать некоторые методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | | | уметь разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха |
| | | | владеть базовыми методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | **ПК-18** | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение | знать некоторые методы бюджетирования и порядок составления бюджетов |
| | | | уметь осуществлять отдельные элементы финансового планирования |
| | | | владеть базовыми навыками формирования бюджета затрат на персонал |
| | **ПК-19** | владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | знать некоторые особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | уметь в основном оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | | | владеть базовыми навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | **ПК-20** | умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | знать некоторые актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом |
| | | | уметь по отдельным аспектам консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| | | | владеть базовыми навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем |
| | **ПК-21** | умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | знать некоторую специфику современных социально-трудовых проблем организации |
| | | | уметь разрабатывать систему отдельных мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации |
| | | | владеть базовыми навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации |
| | **ПК-22** | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | знать отдельные современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации |
| | | | уметь формулировать цели и задачи научных исследований |
| | | | владеть базовыми навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. |
| | **ПК-24** | владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | знать базовую методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом |
| | | | уметь разрабатывать отдельные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом |
| | | | владеть базовыми навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. |
| | **ПК-25** | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | знать отдельные функции и задачи менеджера в современной организации. знать некоторые принципы выработки совместных правил взаимодействия, |
| | | | уметь в основном проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других. |
| | | | владеть базовыми навыками презентации, публичных выступлений, |
| | **ПК-30** | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | знать некоторые особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом |
| | | | уметь формировать систему отдельных индивидуальных инструментов управления персоналом, |
| | | | владеть базовыми навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |
| | **ПК-31** | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально- | знать некоторые приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | уметь использовать некоторые основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | экономической эффективности | владеть базовыми навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |
| | **ПК-32** | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | знать в основном структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. знать некоторые современные технологии маркетинга персонала |
| | | | уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы. |
| | | | владеть базовыми навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала |
| | **ПК-33** | владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | знать некоторые принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | уметь наглядно представить некоторые аспекты влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом |
| | | | владеть базовыми методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом |
| | **ПК-34** | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | знать некоторые теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров. |
| | | | уметь частично формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства |
| | | | владеть базовыми методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога |
| | **ПК-35** | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | знать некоторые теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений |
| | | | уметь проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику |
| | | | владеть базовыми приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации |
| | **ПК-36** | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | знать отдельные принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности |
| | | | уметь оценивать отдельные профессиональные риски |
| | | | владеть базовыми навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности |
| **БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 1. | **ОПК 3** | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 2. | **ОПК-5** | способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | Знать специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд |
| | | | Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач |
| | | | Владеть навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий |
| 3. | **ОПК-6** | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | знать особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности |
| | | | уметь использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | **ПК-4** | умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам |
| | | | уметь выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала |
| | | | владеть опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала |
| 11 | **ПК-5** | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | знать виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его |
| | | | уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала |
| | | | владеть современными технологиями управления развитием персонала |
| 12 | **ПК-6** | умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | знать порядок оформления документации при деловой оценке персонала |
| | | | уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Уметь устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации |
| | | | владеть навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| 13 | **ПК-7** | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | знать факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации |
| | | | Уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом |
| | | | владеть опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала |
| 14 | **ПК-9** | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | знать вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма |
| | | | уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха |
| 15 | **ПК-13** | знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| 16 | **ПК-14** | знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала |
| | | | Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации |
| | | | Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации |
| | **ПК-15** | знание и умение применять на практике методы оценки знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике | Знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации |
| | | | Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда |
| | | | Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации |
| | **ПК-16** | владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | знать актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | | | уметь организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения |
| | | | владеть методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | **ПК-17** | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | Знать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | | | Уметь разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| | | | владеть методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | **ПК-18** | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение | знать методы бюджетирования и порядок составления бюджетов |
| | | | уметь осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации |
| | | | владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения |
| | **ПК-19** | владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | знать особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях |
| | | | уметь оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | | | владеть навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | **ПК-20** | умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, | Знать актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | уметь своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| | | | владеть навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем |
| | **ПК-21** | умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | знать специфику современных социально-трудовых проблем организации |
| | | | уметь разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации |
| | | | владеть навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации |
| | **ПК-22** | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | знать современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации |
| | | | уметь формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. уметь строить организационно-экономические модели |
| | | | владеть навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. владеть методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ |
| | **ПК-24** | владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | знать методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом |
| | | | уметь разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов |
| | | | владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| | **ПК-25** | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | знать функции и задачи менеджера в современной организации. знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников |
| | | | уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений |
| | | | владеть навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. владеть элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений |
| | **ПК-30** | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | знать особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом |
| | | | уметь формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области |
| | | | владеть навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ПК-31** | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | знать приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | уметь использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |
| | | | владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |
| | **ПК-32** | владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | Знать структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знать современные технологии маркетинга персонала |
| | | | уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале |
| | | | владеть навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала |
| | **ПК-33** | владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | знать принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | уметь наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом |
| | | | владеть методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом |
| | **ПК-34** | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | знать теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия. |
| | | | уметь формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере |
| | | | владеть методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации |
| | **ПК-35** | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | знать теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами |
| | | | уметь проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации |
| | | | владеть приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ПК-36** | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | знать принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физического и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда |
| | | | уметь оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. уметь проводить аттестацию рабочих мест |
| | | | владеть навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности |
| **ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| 1. | **ОПК 3** | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | Знать в полном объеме современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь грамотно диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | Владеть самостоятельно методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 2. | **ОПК-5** | способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | Знать уверенно специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд |
| | | | Уметь самостоятельно организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач |
| | | | Владеть уверенно навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий |
| 3. | **ОПК-6** | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | знать уверенно особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности |
| | | | уметь уверенно использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии |
| | | | владеть сформированными навыками разработки и организации реализацию стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности |
| 4. | **ОПК-7** | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | знать в полном объеме современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | уметь самостоятельно эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности |
| | | | владеть уверенно современными технологиями управления персоналом |
| 5. | **ОПК-8** | владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем | знать уверенно механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций |
| | | | уметь самостоятельно разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом |
| | | | владеть уверенно навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| 6. | **ОПК-12** | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | знать в полном объеме современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | уметь самостоятельно применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | владеть уверенно методами исследования системы управления персоналом организации |
| 7. | **ПК 1** | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом | знать в достаточном объеме сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом |

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | уметь самостоятельно организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения |
| | | | владеть самостоятельно методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | **ПК-17** | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | знать различные методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | | | уметь самостоятельно разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| | | | владеть уверенно методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | **ПК-18** | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение | знать различные методы бюджетирования и порядок составления бюджетов |
| | | | уметь самостоятельно осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации |
| | | | владеть уверенно навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения |
| | **ПК-19** | владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | знать все особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях |
| | | | уметь самостоятельно оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | | | владеть уверенно навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | **ПК-20** | умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | знать и анализировать актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом |
| | | | уметь самостоятельно своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| | | | владеть уверенно навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем |
| | **ПК-21** | умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | знать и анализировать специфику современных социально-трудовых проблем организации |
| | | | уметь самостоятельно разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации |
| | | | владеть уверенно навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации |
| | **ПК-22** | умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | знать и анализировать современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации |
| | | | уметь самостоятельно формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. уметь строить организационно-экономические модели |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | владеть уверенно навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. владеть методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ |
| | **ПК-24** | владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | знать методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом |
| | | | уметь самостоятельно разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов |
| | | | владеть уверенно навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| | **ПК-25** | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | знать в полном объеме функции и задачи менеджера в современной организации. знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников |
| | | | уметь самостоятельно проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений |
| | | | владеть уверенно навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. владеть уверенно элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений |
| | **ПК-30** | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | знать в полном объеме особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом |
| | | | уметь самостоятельно формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области |
| | | | владеть уверенно навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |
| | **ПК-31** | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | знать различные приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | уметь самостоятельно использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |
| | | | владеть уверенно навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |
| | **ПК-32** | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | знать в полном объеме структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знать современные технологии маркетинга персонала |
| | | | уметь самостоятельно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, самостоятельно анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | владеть уверенно навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала |
| | **ПК-33** | владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | знать и анализировать принципы влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | уметь грамотно и наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом |
| | | | владеть самостоятельными методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом |
| | **ПК-34** | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | знать в полном объеме теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия. |
| | | | уметь самостоятельно формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере |
| | | | владеть уверенно методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации |
| | **ПК-35** | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | знать в полном объеме теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами |
| | | | уметь самостоятельно проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации |
| | | | владеть уверенно различными приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации |
| | **ПК-36** | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | знать и анализировать принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физического и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда |
| | | | уметь самостоятельно оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. уметь проводить аттестацию рабочих мест |

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

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

**а) основная литература:**


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


**б) дополнительная литература:**


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


**в) периодические издания.**

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

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

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

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База данных Научной электронный библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/
– База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН http://www2.viniti.ru/
– Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru/
– База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;
– Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) http://uisrussia.msu.ru/;
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata

– HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru

– Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.

– Интернет-портал http://www.hrmaximum.ru

– HeadHanter http://www.hh.ru

– Журнал «Работа с персоналом»http://www.hr-journal.ru

– Журнал «Управление персоналом» http://www.top-personal.ru

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

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

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

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

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

– Microsoft Windows 8, 10

– Microsoft Office Professional Plus

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

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

*Руководитель практики:*

*составляет рабочий график (план) проведения практики;*

*участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;*

*осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;*

*оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;*

*собирает подготовленные отчеты*

*проводит индивидуальное собеседование;*

*выставляет зачет с оценкой*

*Научный руководитель:*

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

*оценивает результаты прохождения практики обучающимися*

*Студенты, направляемые на практику, обязаны:*

*детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;*

*явиться на место практики в установленные сроки;*

*выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;*

*выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;*
*проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;*
*выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.*

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

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

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

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| 5. | Лекционная аудитория | Аудитория, оборудованная производственной мебелью |
| 6. | Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Аудитория, оборудованная производственной мебелью |
| 7. | Аудитория для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет |
| 8. | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) |

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Приложение 1

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

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

Выполнил

_____
Ф.И.О. студента

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

Руководитель практики от организации
_____
должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018г.

Приложение 2

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

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

Магистрант_____+_____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*
Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____201_____г

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

## Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:

**ОПК 3** владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом
**ОПК-5** способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
**ОПК-6** способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
**ПК-7** умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
**ПК-9** способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
**ПК-13** знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
**ПК-14** знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
**ПК-15**знание и умение применять на практике методы оценки знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике
**ПК-16** владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
**ПК-17** владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
**ПК-18** умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение
**ПК-19** владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
**ПК-20** умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
**ПК-21** умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации
**ПК-22** умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели
**ПК-24**владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
**ПК-25** умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле,

информировать других, принимать совместные решения

**ПК-30** владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

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

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

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

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

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

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

## Содержание индивидуального задания:

**Индивидуальное задание 1** (Формулировка индивидуального задания, согласованная с научным руководителем)

**Индивидуальное задание 2** (Формулировка индивидуального задания, согласованная с научным руководителем)

**Индивидуальное задание 3** (Формулировка индивидуального задания, согласованная с научным руководителем)

## План-график выполнения работ:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Ознакомлен _____ _____

*подпись магистранта* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики от университета

_____ _____

*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

_____ _____

*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 3

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом
_____

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 10. | Уровень подготовленности студента к прохождению практики | | | | |
| 11. | умением правильно определять и эффективно решать основные задачи | | | | |
| 12. | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике | | | | |
| 13. | Оценка трудовой дисциплины | | | | |
| 14. | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики | | | | |

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 11 | **ОПК 3** владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | | | | |
| 12. | **ОПК-5** способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | | | | |
| 13. | **ОПК-6** способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | | | | |
| 14. | **ПК-7** умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | | | | |
| 15. | **ПК-9** способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | | | | |
| 16. | **ПК-13** знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | | | | |
| 17. | **ПК-14** знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | | | | |
| 18. | **ПК-15**знание и умение применять на практике методы оценки знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике | | | | |
| 19. | **ПК-16** владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | | | | |
| 20. | **ПК-17** владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | | | | |
| 21. | **ПК-18** умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение | | | | |
| 22. | **ПК-19** владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | | | | |
| 23. | **ПК-20** умение определять и формулировать задачи и принципы построения | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | | | | |
| 24. | **ПК-21** умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | | | | |
| 25. | **ПК-22** умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели | | | | |
| 26. | **ПК-24**владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом | | | | |
| 27. | **ПК-25** умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | | | | |
| 28. | **ПК-30** владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | | | | |
| 29. | **ПК-31** способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | | | | |
| 30. | **ПК-32** владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | | | | |
| 31. | **ПК-33** владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | | | | |
| 32. | **ПК-34** владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | | | | |
| 33. | **ПК-35** владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | | | | |
| 34. | **ПК-36** владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | | | | |

Руководитель практики _____ _____

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 4

ТИПОВАЯ ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА

**Аттестационный лист**

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

_____

(Ф.И.О. полностью)

Место прохождения практики:

_____

_____

(полное название организации и юридический адрес)

Срок прохождения практики с "  "_____20  г. по "  "_____20  г.

Отзывы и пожелания принимающей организации

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(подпись руководителя практики от организации и печать организации)

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

_____

_____

_____

_____

(подпись)

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«__27_» _апреля_____ 2018 г.

# ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

**Направление подготовки**38.04.03 Управление персоналом

**Направленность (профиль) подготовки** Управление кадровым потенциалом организации

**Тип образовательной программы** *академическая*

**Форма обучения** *очная*

**Квалификация -** магистр

Краснодар - 2018 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) __38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Е.Р. канд.психол.наук, доцент

Рабочая программа преддипломной практики утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии_____
протокол № __11____ «__04__»___апреля____2018 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) _Лузаков А.А._

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 12 от 19 апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета _Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

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

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

## 1. Цели производственной практики (преддипломной практики).

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

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

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

## 2. Задачи производственной практики (преддипломной практики):

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

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

## 3. Место производственной практики (преддипломной практики) структуре ООП.

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

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

Для успешной реализации задач преддипломной практики необходимо:

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

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

## 4. Тип, способ и форма проведения производственной (преддипломной) практики.

**Тип производственной практики**: преддипломная практика.

**Способ проведения производственной (преддипломной) практики**: стационарная

**Форма проведения практики:** дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (преддипломной практики).

Производственна практика (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ООП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Производственная практика (преддипломная практика) может проводиться на базе Кубанского государственного университета.

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

Перед началом практики, руководствуясь темами выпускных квалификационных работ – магистерских диссертаций, кафедра рекомендует обучающимся базы практики, в соответствие с темой магистерской диссертации, заключенными договорами. Выбор организации – базы практики обусловлен возможностью выполнения индивидуальных заданий магистром-практикантом в рамках темы ВКР.

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

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

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

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| | ОК 1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | ОК 2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | знать теоретические и методологические аспекты принятия решений |
| | | | уметь применять методы и инструменты принятия решений |
| | | | владеть способность принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность |
| | ОПК 3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и | знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| | ОПК 4 | владение комплексным видением современных проблем способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | знать современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | уметь оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | владеть современными технологиями использования и развития персонала |
| | ОПК-6 | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | знать особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности |
| | | | уметь использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии |
| | | | владеть навыками разработки и организации реализацию стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности |
| | ОПК-7 | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | уметь эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности |
| | | | владеть современными технологиями управления персоналом |
| | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | знать правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| | ОПК-12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | знать современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | владеть методами исследования системы управления персоналом организации |
| | ПК-1 | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации | знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом |
| | | | уметь оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации»,«государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации» |
| | | | владеть принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации |
| | ПК-2 | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, | знать, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий |
| | | | владеть технологиями разработки и обоснования кадровых решений |
| | ПК-3 | умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | знать порядок оформления документации при приеме на работу |
| | | | уметь оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимает участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов |
| | | | владеть методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода |
| | ПК-4 | умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам |
| | | | уметь выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала |
| | | | владеть опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала |
| | ПК-5 | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | знать виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его |
| | | | уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала |
| | | | владеть современными технологиями управления развитием персонала |
| | ПК-6 | умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | знать порядок оформления документации при деловой оценке персонала |
| | | | уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Уметь устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации |
| | | | владеть навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| | ПК-7 | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | знать факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации |
| | | | Уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | владеть опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала |
| | ПК-8 | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | знать понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию |
| | | | уметь учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру |
| | | | владеть основами кросскультурных отношений в управлении |
| | ПК-9 | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | знать вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма |
| | | | уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации |
| | | | Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха |
| | ПК-10 | умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | знать классификацию документов по управлению персоналом в организации. знать систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом |
| | | | уметь разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами |
| | | | владеть опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений |
| | ПК-13 | знанием методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| | ПК-14 | знанием и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала |
| | | | Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации |
| | | | Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации |
| | ПК-15 | знанием и умение применять на практике методы оценки знанием методов оценки эффективности системы | знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ПК-25 | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | знать функции и задачи менеджера в современной организации. знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников |
| | | | уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений |
| | | | владеть навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. владеть элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений |
| | ПК-30 | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | знать особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом |
| | | | уметь формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области |
| | | | владеть навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |
| | ПК-31 | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | знать приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | уметь использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |
| | | | владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |
| | ПК-32 | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | Знать структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знать современные технологии маркетинга персонала |
| | | | уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале |
| | | | владеть навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала |
| | ПК-33 | владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | знать принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | уметь наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом |
| | | | владеть методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом |

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

## 6. Структура и содержание преддипломной практики

Трудоемкость преддипломной практики в соответствии с учебным планом 432 часа (12з.е.).

| **Распределение трудоемкости по видам работ** | ***Для ОФО Курс 2 семестр 2*** |
|---|---|
| **Контактные часы** | 4 |
| **СРС** | 428 |
| **Итого часов** | **432** |
| **Итого з.е** | **12** |

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | |
| 14. | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики;<br>Изучение правил внутреннего распорядка;<br>Прохождение инструктажа по технике безопасности | 1 день |
| 15. | Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний | Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы | 2 дня |
| | **Экспериментальный (производственный) этап** | | |
| 16. | Ознакомление с предприятием | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. | 1-ая неделя практики |
| 17. | Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации | Изучение локальных нормативных актов организации.<br>Систематизация информации по выбранной теме. | 1-ая неделя практики |
| 18. | Ознакомление с системой управления персоналом организации | Изучение локальных нормативных актов, регламентирующих систему управления персоналом в организации | 2-6 дня |
| 19. | Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности | Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики | 2-ая неделя практики |
| 20. | Обработка и анализ полученной информации | Сбор, обработка и систематизация | 2-ая неделя практики |
| 21. | Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом | Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики | 3-ая неделя практики |
| 22. | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала | Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики) | 3-я неделя практики |
| | **Подготовка отчета по практике** | | |
| 23. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | Анализ полученных в ходе практики материалов. Формирование пакета | 4-ая неделя практики |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | документов по преддипломной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практики. | |
| 24. | Сдача отчета научному руководителю | Внесение корректировок в соответствии с замечаниями и рекомендациями научного руководителя | |

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

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

Форма отчетности – зачет с оценкой.

Обучающиеся в период прохождения производственной (преддипломной) практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержанием практики является выполнение трех индивидуальных заданий.

Первое связано с обобщением и актуализацией информации для теоретической главы магистерской диссертации. Второе – со сбором эмпирической информации в соответствии с целями и задачами магистерской диссертации. Третье - с разработкой предложений и рекомендаций по совершенствованию подсистем управления персоналом в рамках темы ВКР.

До начала практики задания согласовываются и утверждаются научным руководителем магистранта (Приложение 2).

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

- Сформировать (актуализировать) структуру теоретической главы ВКР;
- Сформировать (актуализировать) список литературы по теме ВКР;
- Сформулировать (актуализировать) и описать актуальность темы ВКР;
- Сформулировать (актуализировать) предмет, объект, цели, задачи;
- сформулировать гипотезы исследования (в случае необходимости);

**Задание 2.** Связано со сбором эмпирической информации в соответствии с целями и задачами магистерской диссертации. Задание носит индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от темы магистерской диссертации. Оно направлено на изучение состояния системы управления персоналом организации – базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте.

***Пример формулировки Задания 2:***

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

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

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

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

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

**Задание 3.**

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

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

***Пример формулировки Задания 3:***

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

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

## 7. Формы отчетности производственной практики (преддипломной практики).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы

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

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист** (Приложение 1)
**Оглавление**
**Введение**: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных компетенций, формируемых в ходе практики
**Индивидуальное задание 1**
**Индивидуальное задание 2**
**Индивидуальное задание 3**
**Список использованной литературы**
**Приложения**

К отчету прилагается:
оценочный лист (Приложение 3);
аттестационный лист (Приложение 4)

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

**<u>Требования к оформлению отчета:</u>**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом (Приложение 1);

— объем отчета 10-15 страниц печатного текста.
— текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
— нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
— текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

## 8. Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

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

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

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

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

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике.

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

1. учебная литература;

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики может включать:

- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикаций в контексте индивидуальных заданий по заранее согласованной с научным руководителем теме;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС;
- написание и оформление итогового отчета по практике и др.

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

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной практике).

Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроль | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| | **Подготовительный этап** | | | |
| 19. | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности | ОК-1<br>ОК-2<br>ОПК-3<br>ОПК-4 | Записи в журнале инструктажа.<br>Записи в дневнике | Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка |
| 20. | Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний | ОПК-3-7<br>ОПК-11-12 | Собеседование | Проведение обзора публикаций, оформление дневника |
| | **Экспериментальный (производственный) этап** | | | |
| 21. | Ознакомление с предприятием | ПК-1-10<br>ПК-13-21<br>ПК-25.<br>ПК-30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 22. | Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации | ПК-1-10<br>ПК-13-21<br>ПК-25.<br>ПК-30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 23. | Ознакомление с системой управления персоналом организации | ПК-1-10<br>ПК-13-21<br>ПК-25.<br>ПК-30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 24. | Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности | ПК-1-10<br>ПК-13-21<br>ПК-25.<br>ПК-30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 25. | Обработка и анализ полученной информации | ПК-1-10<br>ПК-13-21<br>ПК-25.<br>ПК-30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 26. | Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом | ПК-1-10<br>ПК-13-21<br>ПК-25.<br>ПК-30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| 27. | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала | ПК-1-10<br>ПК-13-21<br>ПК-25.<br>ПК-30-36 | Проверка выполнения индивидуальных заданий | Раздел отчета по практике |
| | **Подготовка отчета по практике** | | | |
| 28. | Обработка и систематизация материала, написание отчета | ОК-1<br>ОК-2<br>ОПК-3<br>ОПК-4 | Проверка: оформления отчета | Отчет |
| 29. | Сдача отчета научному руководителю | ОК-1<br>ОК-2<br>ОПК-3<br>ОПК-4 | Проверка отчета | Выставление рекомендуемой оценки |
| 12. | Индивидуальное собеседование с руководителем практики | | Оценка сформированност и компетенций | Выставление зачета с оценкой |

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

Итоговый контроль предполагает:
проведение по окончании практики проверки документов (отчет о выполнении индивидуальных заданий, аттестационный лист, заверенный подписью и печатью),
проведение итогового собеседования .

Оценка отчета производится научным руководителем обучающегося по критериям**:**

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

Шкала и критерии оценивания отчета о прохождении преддипломной практики

| Шкала оценивания | Критерии оценки |
|---|---|
| | Зачет с оценкой |
| «Отлично» | Содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает уверенное, всестороннее и глубокое знанием представленного в отчете материала Отчет сдан своевременно. |
| «Хорошо» | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает знанием представленного в отчете материала, большая часть материала освоена. Отчет сдан своевременно. |
| «Удовлетворительно» | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные |

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

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

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики) |
|---|---|---|---|
| **ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| | ОК 1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Владеть базовыми навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами |
| | ОК 2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Знать базовые теоретические и методологические основы организационных систем |
| | | | Уметь применять отдельные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | Владеть способность принимать простые организационно-управленческие решения |
| | ОПК 3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | Знать основные современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь диагностировать ключевые проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | Владеть основами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| | ОПК 4 | способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | Знать основные современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | Уметь оценивать основные задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | Владеть базовыми технологиями использования и развития персонала |
| | ОПК-6 | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | Знать ключевые особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности |
| | | | Уметь использовать основные принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии |
| | | | Владеть базовыми навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности |
| | ОПК-7 | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной | Знать ключевые современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | Уметь реализовывать некоторые современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности |
| | | | Владеть некоторыми современными технологиями управления персоналом |
| | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Знать основные правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | Уметь выявлять и формулировать базовые актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть базовыми навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| | ОПК-12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | Знать базовые современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | Уметь применять некоторые методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | Владеть основными методами исследования системы управления персоналом организации |
| | ПК-1 | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации | Знать в общих чертах сущность стратегии управления персоналом организации, ее основные элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом |
| | | | Уметь в целом, оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации» |
| | | | Владеть некоторыми принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации |
| | ПК-2 | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | Знать, в основном, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки |
| | | | Уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать некоторые регламенты аттестации персонала конкретной организации, |
| | | | Владеть базовыми технологиями разработки и обоснования кадровых решений |
| | ПК-3 | умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Знать в основном порядок оформления документации при приеме на работу |
| | | | Уметь в основном оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимать некоторое участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя базовые методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов |
| | | | Владеть отдельными методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода |
| | ПК-4 | умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | Знать в основном о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам |
| | | | Уметь выделить наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Владеть некоторым опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала |
| | ПК-5 | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | Знать основные виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его |
| | | | Уметь в основном формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Уметь оформлять некоторые документы для регламентации процесса обучения и развития персонала |
| | | | Владеть основными современными технологиями управления развитием персонала |
| | ПК-6 | умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | Знать порядок оформления некоторой документации при деловой оценке персонала |
| | | | Уметь в основном на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. |
| | | | Владеть базовыми навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| | ПК-7 | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | Знать ключевые факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Некоторые виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации |
| | | | Уметь применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. |
| | | | Владеть начальным опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала |
| | ПК-8 | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Знать базовые понятия, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию |
| | | | Уметь учитывать некоторые особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. |
| | | | Владеть базовыми основами кросскультурных отношений в управлении |
| | ПК-9 | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | Знать некоторые вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма |
| | | | Уметь в основном определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Уметь принимать участие в разработке некоторых программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации |
| | | | Владеть базовыми технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха |
| | ПК-10 | умение разрабатывать и внедрять корпоративные | Знать классификацию документов по управлению персоналом в организации. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | стандарты в области управления персоналом | Уметь разрабатывать некоторые документы по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами |
| | | | Владеть начальным опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений |
| | ПК-13 | знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать некоторые методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь организовать отдельные элементы системы найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть базовыми навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| | ПК-14 | знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | Знать некоторые методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала |
| | | | Уметь организовать применение на практике отдельных методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации |
| | | | Владеть базовыми навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации |
| | ПК-15 | знание и умение применять на практике методы оценки знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике | Знать некоторые актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации |
| | | | Уметь применять на практике некоторые методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. |
| | | | Владеть базовыми навыками бюджетирования. |
| | ПК-16 | владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Знать некоторые актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | | | Уметь организовать и использовать некоторые методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения |
| | | | Владеть отдельными методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | ПК-17 | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | Знать базовые методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | | | Уметь разрабатывать некоторые мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| | | | Владеть отдельными методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | ПК-18 | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение | Знать некоторые методы бюджетирования и порядок составления бюджетов |
| | | | Уметь в основном осуществлять финансовое планирование |
| | | | Владеть базовыми навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ПК-19 | владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | Знать некоторые особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях |
| | | | Уметь в основном оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | | | Владеть базовыми навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | ПК-20 | умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | Знать отдельные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом |
| | | | Уметь по отдельными вопросам консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| | | | Владеть базовыми навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем |
| | ПК-21 | умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | Знать некоторую специфику современных социально-трудовых проблем организации |
| | | | Уметь в основном разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации |
| | | | Владеть базовыми навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации |
| | ПК-25 | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | Знать некоторые функции и задачи менеджера в современной организации. Знать основные принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников |
| | | | Уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других. |
| | | | Владеть базовыми навыками презентации, публичных выступлений, базовыми навыками организации конструктивной обратной связи. |
| | ПК-30 | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | Знать некоторые особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом |
| | | | Уметь в основном формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области |
| | | | Владеть базовыми навыками использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |
| | ПК-31 | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы | Знать некоторые приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | Уметь использовать отдельные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | Владеть базовыми навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |
| | ПК-32 | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | Знать в основном структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. |
| | | | Уметь проводить элементарный анализ внешней и внутренней среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал |
| | | | Владеть базовыми навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала |
| | ПК-33 | владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | Знать базовые принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | Уметь представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом |
| | | | Владеть элементарными методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом |
| | ПК-34 | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | Знать отдельные теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства |
| | | | Уметь в основном формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства |
| | | | Владеть базовыми методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога |
| | ПК-35 | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | Знать некоторые теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; базовые психологические механизмы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами |
| | | | Уметь в основном проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, |
| | | | Владеть некоторыми приемами и методиками диагностической работы в организации, отдельными методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации |
| | ПК-36 | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | Знать базовые принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; |
| | | | Уметь в основном оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. |
| | | | Владеть базовыми навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности |
| **БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ОК 1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>Владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | ОК 2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Знать теоретические и методологические аспекты принятия решений |
| | | | Уметь применять методы и инструменты принятия решений |
| | | | Владеть способность принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность |
| | ОПК 3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| | ОПК 4 | способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | Знать современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | Уметь оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | Владеть современными технологиями использования и развития персонала |
| | ОПК-6 | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | Знать особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности |
| | | | Уметь использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии |
| | | | Владеть навыками разработки и организации реализацию стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности |
| | ОПК-7 | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности |
| | | | Владеть современными технологиями управления персоналом |
| | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Знать правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| | ОПК-12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения | Знать современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | Уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | Владеть методами исследования системы управления персоналом организации |
| | ПК-1 | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации | Знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом |
| | | | Уметь оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации»,«государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации» |
| | | | Владеть принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации |
| | ПК-2 | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | Знать, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки |
| | | | Уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий |
| | | | Владеть технологиями разработки и обоснования кадровых решений |
| | ПК-3 | умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Знать порядок оформления документации при приеме на работу |
| | | | Уметь оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимает участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов |
| | | | Владеть методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода |
| | ПК-4 | умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | Знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам |
| | | | Уметь выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала |
| | | | Владеть опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала |
| | ПК-5 | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | Знать виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его |
| | | | Уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала |
| | | | Владеть современными технологиями управления развитием персонала |
| | ПК-6 | умение определять цели, задачи и виды текущей деловой | Знать порядок оформления документации при деловой оценке персонала |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | Уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Уметь устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации |
| | | | Владеть навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| | ПК-7 | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | Знать факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации |
| | | | Уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом |
| | | | Владеть опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала |
| | ПК-8 | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Знать понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию |
| | | | Уметь учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру |
| | | | Владеть основами кросскультурных отношений в управлении |
| | ПК-9 | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | Знать вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма |
| | | | Уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации |
| | | | Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха |
| | ПК-10 | умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | Знать классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знать систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом |
| | | | Уметь разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами |
| | | | Владеть опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ПК-13 | знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| | ПК-14 | знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала |
| | | | Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации |
| | | | Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации |
| | ПК-15 | знание и умение применять на практике методы оценки знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике | Знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации |
| | | | Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда |
| | | | Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации |
| | ПК-16 | владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Знать актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | | | Уметь организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения |
| | | | Владеть методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | ПК-17 | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | Знать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | | | Уметь разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| | | | Владеть методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | ПК-18 | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение | Знать методы бюджетирования и порядок составления бюджетов |
| | | | Уметь осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации |
| | | | Владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения |
| | ПК-19 | владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | Знать особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях |
| | | | Уметь оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | | | Владеть навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | ПК-20 | умение определять и формулировать задачи и принципы построения | Знать актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | Уметь своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| | | | Владеть навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем |
| | ПК-21 | умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | Знать специфику современных социально-трудовых проблем организации |
| | | | Уметь разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации |
| | | | Владеть навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации |
| | ПК-25 | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | Знать функции и задачи менеджера в современной организации. Знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников |
| | | | Уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений |
| | | | Владеть навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеть элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений |
| | ПК-30 | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | Знать особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом |
| | | | Уметь формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области |
| | | | Владеть навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |
| | ПК-31 | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | Знать приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | Уметь использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |
| | | | Владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |
| | ПК-32 | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей | Знать структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знать современные технологии маркетинга персонала |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | позитивной имидж организации как работодателя | Уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале |
| | | | Владеть навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала |
| | ПК-33 | владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | Знать принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | Уметь наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом |
| | | | Владеть методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом |
| | ПК-34 | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | Знать теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия. |
| | | | Уметь формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере |
| | | | Владеть методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации |
| | ПК-35 | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | Знать теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами |
| | | | Уметь проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации |
| | | | Владеть приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации |
| | ПК-36 | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их | Знать принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физического и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | Уметь оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Уметь проводить аттестацию рабочих мест |
| | | | Владеть навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности |
| **ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕНЦИЙ** | | | |
| | ОК 1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Знать в полном объеме методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Уметь самостоятельно использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Владеть уверенно навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>Владеть уверенно навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | ОК 2 | готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Знать в полном объеме теоретические и методологические аспекты принятия решений |
| | | | Уметь самостоятельно применять методы и инструменты принятия решений |
| | | | Владеть в полном объеме способность принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность |
| | ОПК 3 | владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | Знать в полной мере современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь самостоятельно диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | Владеть уверенно методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| | ОПК 4 | способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | Знать в полном объеме современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | Уметь грамотно и самостоятельно оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | Владеть в полном объеме современными технологиями использования и развития персонала |
| | ОПК-6 | способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | Знать уверенно особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности |
| | | | Уметь самостоятельно использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии |
| | | | Владеть уверенно навыками разработки и организации реализацию стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности |
| | ОПК-7 | владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | Знать в полном объеме современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь самостоятельно эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности |
| | | | Владеть уверенно современными технологиями управления персоналом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | Знать в полном объеме правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций |
| | | | Уметь самостоятельно выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть уверенно навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| | ОПК-12 | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | Знать в полном объеме современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | Уметь самостоятельно применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | Владеть самостоятельно методами исследования системы управления персоналом организации |
| | ПК-1 | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации | Знать в полном объеме сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом |
| | | | Уметь самостоятельно оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации» |
| | | | Владеть самостоятельно принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации |
| | ПК-2 | умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | Знать уверенно , как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки |
| | | | Уметь самостоятельно проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий |
| | | | Владеть уверенно технологиями разработки и обоснования кадровых решений |
| | ПК-3 | умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | Знать в полном объеме порядок оформления документации при приеме на работу |
| | | | Уметь самостоятельно оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимать участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов |
| | | | Владеть уверенно методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода |
| | ПК-4 | умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | Знать в полном объеме о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Знать этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам |
| | | | Уметь самостоятельно выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала |
| | | | Владеть самостоятельно опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ПК-5 | умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | Знать в полном объеме виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его |
| | | | Уметь самостоятельно самостоятельно формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала |
| | | | Владеть современными технологиями управления развитием персонала |
| | ПК-6 | умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | Знать уверенно порядок оформления документации при деловой оценке персонала |
| | | | Уметь самостоятельно на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Уметь самостоятельно устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации |
| | | | Владеть самостоятельно навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| | ПК-7 | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | Знать в полном объеме факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации |
| | | | Уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом |
| | | | Владеть уверенно опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала |
| | ПК-8 | способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Знать уверенно понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию |
| | | | Уметь самостоятельно учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру |
| | | | Владеть самостоятельно основами кросскультурных отношений в управлении |
| | ПК-9 | способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, | Знать в полном объеме вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | Уметь самостоятельно определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации |
| | | | Владеть самостоятельно технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха |
| | ПК-10 | умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | Знать в полном объеме классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знать систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом |
| | | | Уметь самостоятельно разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами |
| | | | Владеть самостоятельно опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений |
| | ПК-13 | знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | Знать в полном объеме современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь самостоятельно организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть самостоятельно навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| | ПК-14 | знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | Знать в полном объеме методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала |
| | | | Уметь самостоятельно организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации |
| | | | Владеть самостоятельно навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации |
| | ПК-15 | знание и умение применять на практике методы оценки знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике | Знать уверенно актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации |
| | | | Уметь самостоятельно применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда |
| | | | Владеть самостоятельно навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации |
| | ПК-16 | владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | Знать в полном объеме актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | | | Уметь самостоятельно организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Владеть самостоятельно методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | ПК-17 | владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | Знать все методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | | | Уметь самостоятельно разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| | | | Владеть самостоятельно методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | ПК-18 | умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение | Знать в полном объеме методы бюджетирования и порядок составления бюджетов |
| | | | Уметь самостоятельно осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации |
| | | | Владеть в полном объеме навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения |
| | ПК-19 | владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | Знать уверенно особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях |
| | | | Уметь самостоятельно оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | | | Владеть самостоятельно навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | ПК-20 | умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | Знать в полном объеме актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом |
| | | | Уметь самостоятельно своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| | | | Владеть самостоятельно навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем |
| | ПК-21 | умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | Знать уверенно специфику современных социально-трудовых проблем организации |
| | | | Уметь самостоятельно разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации |
| | | | Владеть самостоятельно навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации |
| | ПК-25 | умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | Знать в полном объеме функции и задачи менеджера в современной организации. Знать уверенно принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников |
| | | | Уметь самостоятельно проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений |
| | | | Владеть уверенно навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеть навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ПК-30 | владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | Знать в полной мере особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом |
| | | | Уметь самостоятельно формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области |
| | | | Владеть самостоятельно навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |
| | ПК-31 | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | Знать уверенно приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | Уметь самостоятельно использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |
| | | | Владеть самостоятельно навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |
| | ПК-32 | владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | Знать в полном объеме структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знать современные технологии маркетинга персонала |
| | | | Уметь самостоятельно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале |
| | | | Владеть самостоятельно навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала |
| | ПК-33 | владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | Знать уверенно принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | Уметь самостоятельно наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом |
| | | | Владеть самостоятельно методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом |
| | ПК-34 | владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | Знать уверенно и в полном объеме теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия. |
| | | | Уметь самостоятельно формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере |

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

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

**а) основная литература:**


4. Алавердов, А.Р Управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет "Синергия", 2017. - 681 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415.
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


**б) дополнительная литература:**


1. Архипова, Н.И. Современные проблемы управления персоналом [Текст] : монография / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - Москва : Проспект, 2018. - 160 с. : ил. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-392-25763-8 : (1).

2. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086.

.

**в) периодические издания.**

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

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

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База данных Научной электронный библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/
– База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН http://www2.viniti.ru/
– Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru/
– База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;
– Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) http://uisrussia.msu.ru/;
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata
– HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru
– Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.
– Интернет-портал http://www.hrmaximum.ru
– HeadHanter http://www.hh.ru
– Журнал «Работа с персоналом»http://www.hr-journal.ru
– Журнал «Управление персоналом» http://www.top-personal.ru

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

В процессе организации преддипломной практики применяются современные информационные технологии:

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

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

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

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

**14. Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики.**

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

*Руководитель практики:*

*составляет календарный график учебного процесса, определяет сроки прохождения практики в соответствии с учебным планом;*

*участвует в распределении обучающихся по организациям для прохождения практики;*

*осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям;*

*собирает подготовленные индивидуальные отчеты;*

*оценивает уровень сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС, в период прохождения практики*

*Научный руководитель:*

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

*оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;*

*оценивает результаты прохождения практики обучающимися*

*Студенты, направляемые на практику, обязаны:*

*детально ознакомиться с рабочей программой практики;*

*до начала практики обсудить и согласовать с научным руководителем индивидуальные задания;*

*выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;*

*проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки при выполнении индивидуальных заданий;*

*в установленные сроки выполнить полученные индивидуальные задания практики, своевременно подготовить и сдать отчет о практике.*

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

**15. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

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

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| 9. | Лекционная аудитория | Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, с возможной установкой дополнительного оборудования (ноутбук, проектор) |
| 10. | Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, |
| 11. | Аудитория для самостоятельной работы | Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной (педагогической) мебелью и |

| | | |
|---|---|---|
| | | компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза |
| 12. | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) |

При прохождении практики в организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться рабочими помещениям, документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Приложение 1

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**
студентом-магистрантом 2курса факультета управления и психологии,
обучающимся по программе «Управление кадровым потенциалом организации» очной формы обучения

Выполнил

Руководитель преддипломной практики от кафедры

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Руководитель базы практики:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Краснодар 2018г.

Приложение 2

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

Магистрант_____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*
Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____201_____г

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

**Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:**

ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом
ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации
ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4 умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную

культуру
ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК-10 умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
ПК-13 знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
ПК-14 знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике
ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора
ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации
ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
ПК-30 владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике
ПК-31 способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности
ПК-32 владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя
ПК-33 владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц
ПК-34 владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации
ПК-35 владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами
ПК-36 владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

## Содержание индивидуального задания:

**Индивидуальное задание 1** (Формулировка индивидуального задания, согласованная с научным руководителем)

**Индивидуальное задание 2** (Формулировка индивидуального задания, согласованная с научным руководителем)

**Индивидуальное задание 3** (Формулировка индивидуального задания, согласованная с научным руководителем)

**План-график выполнения работ**:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Ознакомлен _____ _____

*подпись магистранта* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики от университета

_____ _____

*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

_____ _____

*подпись* *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Приложение 3

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (преддипломной практики)
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

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

Руководитель практики _____ _____
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | | | | |
| 2. | ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | | | | |
| 3. | ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом | | | | |
| 4. | ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | | | | |
| 5. | ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии | | | | |
| 6. | ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности | | | | |
| 7. | ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | | | | |
| 8. | ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов | | | | |
| 9. | ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации | | | | |
| 10. | ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации | | | | |
| 11. | ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала | | | | |
| 12. | ПК-4 умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13. | ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации | | | | |
| 14. | ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации | | | | |
| 15. | ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач | | | | |
| 16. | ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | | | | |
| 17. | ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации | | | | |
| 18. | ПК-10 умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом | | | | |
| 19. | ПК-13 знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала | | | | |
| 20. | ПК-14 знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации | | | | |
| 21. | ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике | | | | |
| 22. | ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры | | | | |
| 23. | ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний | | | | |
| 24. | ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение | | | | |
| 25. | ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета | | | | |
| 26. | ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора | | | | |
| 27. | ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации | | | | |
| 28. | ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | | | | |
| 29. | ПК-30 владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике | | | | |
| 30. | ПК-31 способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально- | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности | | | | |
| 31. | ПК-32 владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя | | | | |
| 32. | ПК-33 владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц | | | | |
| 33. | ПК-34 владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | | | | |
| 34. | ПК-35 владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | | | | |
| 35. | ПК-36 владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | | | | |

Руководитель практики _____ _____ *(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 4

**Аттестационный лист**
о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики
магистранта ___ курса очной/заочной формы обучения:
направления обучения «Управление персоналом»

_____
(Ф.И.О. полностью)

Место прохождения практики:
_____
_____
_____
(полное название организации и юридический адрес)

Срок прохождения практики с « «_____20 г. по « «_____20 г.

Отзывы и пожелания принимающей организации
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(подпись руководителя практики от организации и печать организации)

Общее заключение руководителя практики от кафедры управления персоналом и организационной психологии:
_____
_____
_____
_____
(подпись)

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«__27_» _апреля_____ 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**
**Б3.Б.01(Г) ПОДГОТОВКА К СДАЧЕ И СДАЧА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 38.04.03 «Управление персоналом»

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

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии
протокол № __11____ «__04__»___апреля 2018 г
Заведующий кафедрой управления персоналом и организационной психологии А.А. Лузаков

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 12 от 19 апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

1.Балясников В.А. – заместитель генерального директора по работе с персоналом ООО «Трансазия лоджистик»
2. Черная А.А. – Черная А.А. –начальник отдела подбора персонала АО «Тандер»

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

**1.1. Целью** государственного экзамена является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

**1.2. Задачами государственного экзамена являются:**

- определить в ходе государственного экзамена уровень сформированности теоретических знаний и практических умений;
- выявить достигнутую степень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, уровень его адаптации к сфере или объекту профессиональной деятельности;
- оценить сформированность у выпускников личностных качеств, а также общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, навыков их реализации в организационно-управленческой, экономической, аналитической, консультационной, проектной, социально-психологической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО «Управление персоналом» (квалификация – магистр по направлению управление персоналом).

## 2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Согласно требованиям ФГОС высшего профессионального образования по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» государственный экзамен проводится после освоения образовательной программы в полном объеме.

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки «Управление персоналом» и завершается присвоением квалификации.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Государственный экзамен призван определить степень сформированности компетенций - теоретические знания и практические умения выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

**Организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- 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.

**Аналитическая и консультационная деятельность:**

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;

- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов управления персоналом;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

**Научно-исследовательская и педагогическая деятельность:**

- 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;

**Проектная деятельность:**

- разработка и применение современных методов управления персоналом;
- разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);
- внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом

**Социально-психологическая деятельность:**

- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

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

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);
- способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);
- способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);
- способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);
- владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);
- способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);
- владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);
- умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);
- умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

*организационно-управленческая и экономическая деятельность:*

- умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации (ПК-1);
- умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);
- умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
- умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);
- умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);
- умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
- умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);
- способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);
- способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);
- умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);

*аналитическая и консультационная деятельность*:

- умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);
- владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);
- знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);
- знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);
- знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике (ПК-15);
- владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);
- владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);
- умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);
- владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);

- умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);
- умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21);

*научно-исследовательская и педагогическая деятельность:*

- умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);
- умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);
- владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);
- умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);
- умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);
- владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения (ПК-27);
- владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);
- владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-29);

*проектная деятельность:*

- владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30);
- способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);
- владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя (ПК-32);
- владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33);
- социально-психологическая деятельность:
- владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-34);

- владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-35);
- владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

## 4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Общая трудоёмкость Подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена составляет 3 зач.ед.

## . 5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Студенту магистратуры в процессе подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена необходимо проявить следующие компетенции:

| № п/п | Контролируемая компетенция | | |
|---|---|---|---|
| | Индекс компетенции | Содержание компетенции | Части компетенции |
| 1 | **ОК-1** | **Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу** | Знает методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Знает основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Умеет использовать методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Умеет использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Владеет навыками использования методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>Владеет навыками использования, законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2 | **ОК-2** | **Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения** | Знает теоретические основы принятия решений |
| | | | Умеет брать на себя ответственность за принятие решений |
| | | | Владеет навыками принятия решений в нестандартных ситуациях |
| 3 | **ОК- 3** | **Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала** | Знает методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Умеет организовывать свой труд для саморазвития, повышения профессионального уровня и раскрытия творческого потенциала |
| | | | Владеет навыками самостоятельной творческой работы |
| 4 | **ОПК-1** | **Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности** | Знает системные представления о правилах устной и письменной коммуникации в русском и языке и иностранном языках, о формах и способах эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия |
| | | | Уметь использовать комплекс правил устной коммуникации и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для эффективного решения задач межличностного общения и межкультурного взаимодействия |
| | | | Владеть навыками устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для эффективной профессиональной коммуникации, способами межличностного и межкультурного взаимодействия |
| 5 | **ОПК-2** | **Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различи** | Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе для решения профессиональных задач, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| | | | Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе для решения профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | | | Владеть навыками эффективного общения в п коллективе для решения профессиональных задач |
| 6 | **ОПК-3** | **Владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом** | Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 7 | **ОПК-4** | **Способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала** | Знать современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Уметь оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | Владеть современными технологиями использования и 8развития персонала |
| 8 | **ОПК-5** | **Способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения** | Знать специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд |
| | | | Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач |
| | | | Владеть навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий |
| 9 | **ОПК-6** | **Способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии** | Знает принципы корпоративной социальной ответственности |
| | | | Умеет использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии |
| | | | Владеет навыками разработки и организации реализацию стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности |
| 10 | **ОПК-7** | **Владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности** | Знает современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Умеет эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности |
| | | | Владеет современными технологиями управления персоналом |
| 11 | **ОПК-8** | **Владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем** | Знает механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций |
| | | | Умеет разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом |
| | | | Владеет навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| 12 | **ОПК -9** | **Способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации** | Знает актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Умеет оценивать воздействие макроэкономической среды, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Владеет методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 13 | **ОПК- 10** | **Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы** | Знает особенности обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом с использованием программных средств и корпоративных информационных систем |
| | | | Умеет взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы |
| | | | Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 14 | **ОПК- 11** | **Умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом** | Знает правила работы с научной информацией |
| | | | Умеет выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | Владеет навыками подготовки научных обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 15 | **ОПК-12** | **Умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов** | Знает современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | Умеет применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | Владеет методами исследования системы управления персоналом организации |
| 15 | **ПК-1** | **Умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации** | Знает сущность философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации |
| | | | Умеет оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации» |
| | | | Владеет принципами разработки философии и механизмами |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | формирования кадровой политики организации, социальной политики организации и навыками их внедрения и реализации |
| 16 | **ПК-2** | **Умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации** | Знает теоретические аспекты оценки кадрового потенциала интеллектуального капитала персонала и организации в целом, |
| | | | Умеет определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Владеет технологиями и инструментами оценки кадрового потенциала организации |
| 17 | **ПК-3** | **Умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала** | Знает теоретические аспекты политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| | | | Умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| | | | Владеет современными технологиями, инструментами и методами привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| 18 | **ПК-4** | **Умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации** | Знает о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам |
| | | | Умеет выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала |
| | | | Владеет навыками разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала |
| 19 | **ПК-5** | **Умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации** | Знает виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его |
| | | | Умеет формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Умеет оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | персонала |
| | | | Владеет современными технологиями управления развитием персонала |
| 20 | **ПК-6** | **Умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации** | Знает теоретические аспекты оценки персонала в организации |
| | | | Умеет на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Умеет устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации |
| | | | Владеет навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| 21 | **ПК-7** | **Умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач** | Знает факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации |
| | | | Умеет самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Умеет определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом |
| | | | Владеет опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала |
| 22 | **ПК-8** | **Способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру** | Знает понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию |
| | | | Умеет учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Владеет основами кросскультурных отношений в управлении |
| 23 | **ПК-9** | **Способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации** | Знает вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма |
| | | | Умеет определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Умеет принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации |
| | | | Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха |
| 24 | **ПК-10** | **Умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом** | Знает классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знает систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом |
| | | | Умеет разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами |
| | | | Владеет опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования системы управления персоналом |
| 25 | **ПК-11** | **Умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели** | Знать методологию системного анализа |
| | | | Уметь решать системные задачи и проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации |
| 26 | **ПК-12** | **Владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности** | Знать особенности и актуальные проблемы диагностики организационного развития |
| | | | Уметь использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности |
| | | | Владеть методами формирования и внедрения диагностической |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | работы в организации |
| 27 | **ПК-13** | **Знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала** | Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации. Уметь разрабатывать предложения по совершенствованию систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| 28 | **ПК-14** | **Знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации** | Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала |
| | | | Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации |
| | | | Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации |
| 29 | **ПК-15** | **Знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике** | Знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации |
| | | | Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда |
| | | | Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации |
| 30 | **ПК-16** | **Владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры** | Знает актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | | | Умеет организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения |
| | | | Владеет методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31 | **ПК-17** | **Владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний** | Знает методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | | | Умеет разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| | | | Владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| 32 | **ПК-18** | **Умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение** | Знает методы бюджетирования и порядок составления бюджетов |
| | | | Умеет осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации |
| | | | Владеет навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения |
| 33 | **ПК-19** | **Владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета** | Знает особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях |
| | | | Умеет оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | | | Владеет навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| 34 | **ПК-20** | **Умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора** | Знает актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом |
| | | | Умеет своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| | | | Владеет навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем |
| 35 | **ПК-21** | **Умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации** | Знает специфику современных социально-трудовых проблем организации |
| | | | Умеет разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | проблем организации |
| | | | Владеет навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации |
| 36 | **ПК-22** | **Умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели** | Знает современные подходы к организации научных исследований |
| | | | Умеет формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. Умеет строить организационно-экономические модели |
| | | | Владеет навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. Владеет методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ |
| 37 | **ПК-23** | **Умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации** | Знает инструменты бенчмаркинга и другие инструменты оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации |
| | | | Умеет использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | Владеет современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |
| 38 | **ПК-24** | **Владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом** | Знает методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом |
| | | | Умеет разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов |
| | | | Владеет навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. Владеет навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | проблемам управления персоналом |
| 39 | **ПК-25** | **Умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения** | Знает функции и задачи менеджера в современной организации. Знает принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников |
| | | | Умеет проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Умеет консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений |
| | | | Владеет навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеет элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений |
| 40 | **ПК-26** | **Умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации** | Знает методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Умение разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Владеет навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеет активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов; |
| 41 | **ПК-27** | **Владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения** | Знает современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов |
| | | | Умеет использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, умеет организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов |
| | | | Владеет навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов |
| 42 | **ПК-28** | **Владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации** | Знает специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества |
| | | | Умеет всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала |
| | | | Владеет навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала |
| 43 | **ПК-29** | **Владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом** | Знает профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Умеет разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Владеет навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| 44 | **ПК-30** | **Владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике** | Знает особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом |
| | | | Умеет формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области |
| | | | Владеет навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |
| 45 | **ПК-31** | **Способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности** | Знает приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | Умеет использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |
| | | | Владеет навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 46 | **ПК-32** | **Владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя** | Знает современные технологии HR-брендига |
| | | | Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, |
| | | | Владеет современными технологиями формирования и поддержания эффективного HR-бренда организации |
| 47 | **ПК-33** | **Владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц** | Знает принципы оценки вклада системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | Умеет оценить вклад системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | Владеет конкретными методиками оценки вклада системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| 48 | **ПК-34** | **Владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации** | Знает теоретические аспекты разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |
| | | | Умеет формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере |
| | | | Владеет методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации |
| 49 | **ПК-35** | **Владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами** | Знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами |
| | | | Умеет проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации |
| | | | Владеет приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации |
| 50 | **ПК-36** | **Владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон** | Знает принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физического и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда |
| | | | Умеет оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Умеет проводить аттестацию рабочих мест |
| | | | Владеет навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности |

## 6. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Программа государственного экзамена разрабатывается вузом (выпускающей кафедрой). Тематика экзаменационных вопросов и заданий является комплексной и соответствует избранным разделам из различных учебных циклов и дисциплин, формирующих конкретные компетенции.

### 6.1. Регламент проведения государственного экзамена

К экзамену допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Для проведения государственной итоговой аттестации и рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года. Состав комиссий утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Программа государственного экзамена доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты экзамена.

Обсуждение и окончательное оценивание ответов студента экзаменационная

комиссия проводит на закрытом заседании, определяя итоговую оценку – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение об оценке знаний студента принимается государственной экзаменационной комиссией открытым голосованием простым большинством членов комиссии, участвующих в заседании.

Результаты экзамена доводятся до студента сразу после закрытого заседания экзаменационной комиссии. Студент, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно» не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена. Состав комиссии и порядок рассмотрения апелляций осуществляется в соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры КубГУ» и «Порядком подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственных аттестационных испытаний», утвержденных Ученым советом КубГУ

**6.2. Дисциплины, выносимые на экзамен**

Для оценки сформированности у студентов профессиональных компетенций в программу экзамена включены избранные вопросы и задания из нескольких дисциплин учебного плана (преимущественно профессионального цикла):

- Современные проблемы управления персоналом. Б1.Б.06.02
- Технологии управления развитием персонала Б1.Б.08.01
- Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований Б1.Б.04
- Организационное поведение Б1.В.03
- Организация и развитие службы персонала. Б1.В.09
- Социальное партнерство в организации Б1.В.06
- Организационная психология Б1.В.04

**6.3. Критерии оценки компетенций на экзамене**

Государственный экзамен проводится по билетам, которые включают два теоретических вопроса и одну практическую задачу (кейс).

Список вопросов и примеры кейсов, выносимых в билеты государственного экзамена, представлены в Приложениях 1 и 2.

При подготовке ответов на теоретические вопросы экзаменационного билета и для решения практической задачи выпускниками может быть использована справочная литература.

В ходе государственного экзамена оценка сформированности компетенций у магистрантов производится по разработанным критериям. Разработанные критерии представлены в фонде оценочных средств.

**6.4..Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к сдаче государственного экзамена**

*Основная литература*

1. Башмаков, В.И. Управление социальным развитием персонала: учебник - М.,2014

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. Катермина, В. В. Основы научных исследований: теория и практика / Катермина, Вероника Викторовна ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015.
4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.
5. Кузнецов, И. Н. .Документационное обеспечение управления персоналом/ И. Н. Кузнецов. - Москва : Юрайт, 2015. - 520 с.
6. Миронова Е.Р. Организация службы персонала: учебно-методическое пособие/ Е.Р. Миронова. - Краснодар: Кубанский гос. университет, 2015. -115 с.
7. Новиков, А. М. Методология научного исследования / Новиков, Александр Михайлович, Д. А. Новиков ; А. М. Новиков, Д. А. Новиков ; [науч. ред. Т. В. Новикова]. - Изд. 2-е. - Москва : URSS : [Книжный дом "ЛИБРОКОМ"], 2013.
8. Сафонов, В. А. Социальное партнерство: [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Сафонов В. А. - М. : Юрайт, 2018. - 395 с. - https://biblio-online.ru/book/83BCC8D4-FB43-4F46-9868-309C56CFC8D2.
9. Свенцицкий, А.Л. Организационная психология: учебник для вузов : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям / А. Л. Свенцицкий ; [С.-Петерб. гос. ун-т]. - Москва : Юрайт, 2017. - 504 с.
10. Скрипниченко Л.С. Организационное поведение: учеб.-метод. пособие / Л.С. Скрипниченко, И.Г. Юркова. – Краснодар: Кубанский гос. Ун-т, 2015. 144 с.
11. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований / Шкляр, Михаил Филиппович ; М. Ф. Шкляр. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2016. https://e.lanbook.com/reader/book/93545/#2.
**12.** Ясько Б.А. Введение в организационную психологию: учебное пособие. 2-е изд. испр. и доп. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013.

*Дополнительная литература*

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами/ М.Армстронг – М.: Питер, 2009.
2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: практикум : учебное пособие для студентов вузов/ Т.Ю.Базаров – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009..
3. Барышникова Е.И. Оценка персонала. – М.: Манн, Иванов и Федоров, 2013.
4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян – М.: ИТК Дашков и К, 2013.
5. Егоршин А. П. Основы управления персоналом. – М: ИНФРА-М, 2011.
6. Занковский, А.Н. Организационная психология / А.Н.Занковский – М.: Форум, 2012.
7. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час. – М.: Альпина Бизнес Паблишер, 2015.
8. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом: учебное пособие /А.Я.Кибанов, В.Г.Коновалова, М.В.Ушакова. – М.: КНОРУС, 2010.
9. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студентов вузов / А.Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова. - М.: КНОРУС , 2010.
10. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: учебник / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – М.: Юрайт, 2014.
11. Резник, С.Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов/ С.Д.Резник. - М.: ИНФРА-М, 2012.
12. Ясько, Б.А Организационная психология здравоохранения/ Б.А.Ясько - Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013.
13.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,*

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База данных Научной электронный библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/
– База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН http://www2.viniti.ru/
– Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru/
– База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;
– Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) http://uisrussia.msu.ru/;
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata
– HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru
– Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.
– Интернет-портал http://www.hrmaximum.ru
– HeadHanter http://www.hh.ru
– Журнал «Работа с персоналом»http://www.hr-journal.ru
– Журнал «Управление персоналом» http://www.top-personal.ru

## 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов государственный экзамен проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Проведение государственного экзамена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с п.5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры КубГУ, утвержденного Ученым советом КубГУ 27.11.2015 г.

При проведении государственного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственного экзамена для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственного экзамена;
– 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 государственного экзамена 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 экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного экзамена:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного экзамена 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 экзамена 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 государственный экзамен 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 государственный экзамен проводится в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственного экзамена подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

## 9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА.

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| 1. | Кабинет (для выполнения ВКР) | - рабочее место для консультанта-преподавателя;<br>- компьютер, принтер;<br>- рабочие места для обучающихся;<br>- лицензионное программное обеспечение |

| | | |
|---|---|---|
| | | общего и специального назначения;<br>- комплект учебно-методической документации. |
| 2. | Читальные залы библиотеки Куб ГУ и библиотеки ФУП | - рабочие места для обучающихся; |
| 3. | Зал электронного доступа библиотеки КубГУ | - оборудованные рабочие места |
| 4. | Кабинет (для проведения государственного экзамена, для защиты ВКР) | - рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;<br>- компьютер, мультимедийный проектор, экран;<br>- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения. |

Приложение А

**Список вопросов,**
**выносимых в билеты государственного экзамена**

1. Руководство и лидерство в организации. Лидерские позиции. Реализация руководителем властных функций.
2. Стили руководства, модели взаимодействия «руководитель – группа».
3. Толерантность руководителя к социальным, этническим, конфессиональным, культурным различиям работников организации: ее содержание, проявления, ограничения.
4. Управленческие компетенции: проблемы определения их перечня и содержания. Методы оценки управленческих компетенций.
5. Руководитель в сфере управления персоналом, его социальная роль и должностной статус.
6. Взаимосвязь управления организацией в целом и управления персоналом.
7. Принципы и методы диагностики организационного развития.
8. Содержание понятия кадрового потенциала организации, методы оценки кадрового потенциала.
9. Социально-трудовые проблемы современных организаций, пути их решения.
10. Современные проблемы подбора персонала.
11. Актуальные проблемы управления мотивацией персонала: от универсального подхода к индивидуализированному.
12. Современные аспекты проблемы оценки персонала.
13. Современные дискуссионные проблемы обучения персонала.
14. Понятие «развитие персонала», его различные трактовки. Основы управления развитием персонала.
15. Виды обучения (подготовка кадров, повышение квалификации, переподготовка кадров). Концепции обучения квалифицированных кадров.
16. Организация процесса обучения персонала. Постановка целей и определение потребности в обучении.
17. Содержание учебных программ для персонала. Выбор методов и форм обучения.
18. Оценка эффективности программ обучения персонала.
19. Формирование и развитие кадрового резерва.
20. Управление карьерой как технология развития персонала.
21. Определение миссии, целей, задач, функций, зоны ответственности службы персонала с учетом бизнес-целей организации.
22. Цели и задачи современной службы персонала на различных этапах жизненного цикла организации.
23. Влияние корпоративной культуры организации на цели и задачи службы персоналом.
24. Основные принципы построения организационной структуры службы персонала.
25. Традиционные и современные роли службы персонала в организации
26. Внешний и внутренний имидж современного подразделения по управлению персоналом
27. Основные этапы научного исследования
28. Исследовательские методы в управлении персоналом: общий обзор.
29. Применение опросных методов в управлении персоналом. Возможности и ограничения. Основные требования к структуре, содержанию, языку, оформлению анкеты (опросника).
30. Контент-анализ как формализованный метод исследования документальных

источников. Применение контент-анализа в управлении персоналом. Возможности и ограничения.

31. Интервьюирование в системе опросных методов. Применение метода интервью в управлении персоналом.
32. Метод фокус-групповых дискуссий. Применение метода в управлении персоналом.
33. Экспертный опрос. Область применения и основные нормативные требования.
34. Использование метода наблюдения в управлении персоналом.
35. Виды интервью: сравнительный анализ. Вопросы, используемые в интервью.
36. Понятие социального партнёрства в социально-трудовой сфере. Объект и предмет социального партнёрства.
37. Стороны социального партнёрства в организациях. Принципы социального партнёрства.
38. Использование принципов корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии развития организации, в том числе ее кадровой стратегии.
39. Проблемы оценки эффективности управления персоналом. Показатели экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.
40. Количественные и качественные методы анализа информации и их применение при принятии управленческих решений в сфере управления персоналом

Приложение Б

**Примеры практических заданий (кейсов), используемых для проверки компетенций в ходе государственного экзамена**

| № | Практическое задание (кейс) |
|---|---|
| 1. | Вы — начальник цеха. После реорганизации Вам необходимо срочно перекомплектовать несколько бригад согласно новому штатному расписанию. Какую стратегию решения данной задачи Вы выберете? Аргументируйте свой выбор.<br>1. Возьметесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха, предложите свой проект на собрании коллектива.<br>2. Предложите решать этот вопрос службе управления персоналом — ведь это их работа.<br>3. Во избежание конфликтов предложите высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создадите комиссию по комплектованию новых бригад .<br>4. Сначала определите, кто будет возглавлять новые бригады и участки, затем поручите этим людям подать свои предложения по составу бригад |
| 2 | Предложите и обоснуйте организационную структуру подразделения по управлению персоналом исходя из описания текущей ситуации в оптово-розничной торговой компании.<br>Оптово-розничная торговая Компания – продажа товаров хозяйственно-бытового назначения (2 магазина, оптовое подразделение). Численность персонала – 120 человек. Средний возраст сотрудников - 23-28 лет. Одним их конкурентных преимуществ современных торговых компаний является профессионализм сотрудников, работающих в сфере продаж. Поэтому в компании уделяется постоянное внимание обучению торгового персонала. Большинство сотрудников компании нацелены на профессиональный и карьерный рост. Для привлечения и удержания персонала необходимо решать задачи по планированию карьеры. Торговая компания стремится к постоянному развитию, выводит новые бренды на рынок и т.д. Решить эту задачу невозможно без системы дополнительного стимулирования работников. Руководители компании в числе приоритетных задач отмечают формирование привлекательной для новых сотрудников корпоративной культуры компании, выстраивание системы взаимоотношений в коллективе. Для принятия оперативных решений руководителям необходима достоверная и своевременная информация от сотрудников. В свою очередь, немаловажно, чтобы сотрудники понимали цели компании, задачи и пути их достижения. Для этого необходимо грамотно выстраивать систему обратной связи в системе «Руководитель-Персонал». В ситуации рыночной конкуренции в компании проходят структурные преобразования, которые важно проводить последовательно, осознанно. В процессе преобразований затрагиваются интересы многих сотрудников. Поэтому, проведение структурных изменений с минимальными человеческими «издержками» ложится «на плечи» сотрудников отдела персонала. |

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«__27_» _апреля_____ 2018 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
# Б3.Б.02(Д) ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 38.04.03 «Управление персоналом»

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

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии
протокол № __11____ «__04__»___апреля 2018 г
Заведующий кафедрой управления персоналом и организационной психологии А.А. Лузаков

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 12 от 19 апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

1.Балясников В.А. – заместитель генерального директора по работе с персоналом ООО «Трансазия лоджистик»
2. Черная А.А. –начальник отдела персонала ООО «Арсеналтрейдинг»

## 5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР)

6. **1.1. Целью защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)** является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

**1.2. Задачами защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)являются:**

- определить в ходе защиты выпускной квалификационной работы степень профессионального применения теоретических знаний, умений и навыков;
- выявить достигнутую степень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, уровень его адаптации к сфере или объекту профессиональной деятельности;
- оценить сформированность у выпускников личностных качеств, а также общекультурных и профессиональных компетенций, навыков их реализации в организационно-управленческой, экономической, аналитической, консультационной, проектной, социально-психологической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО «Управление персоналом» (квалификация – магистр по направлению управление персоналом).

## 1. МЕСТО ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Согласно требованиям ФГОС высшего профессионального образования по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» защита ВКР является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки «Управление персоналом» и завершается присвоением квалификации.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, 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:

**Организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

- 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.

**Аналитическая и консультационная деятельность:**

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;
- анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;
- анализ и моделирование процессов управления персоналом;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;
- финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;
- проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом.

**Научно-исследовательская и педагогическая деятельность:**

- 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;

**Проектная деятельность:**

- разработка и применение современных методов управления персоналом;
- разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);
- внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом

**Социально-психологическая деятельность:**

- разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;
- разработка и организация внедрения планов социального развития организации;
- организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

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

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом (ОПК-3);
- способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);
- способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);
- способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);
- владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности (ОПК-7);
- владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);
- способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);
- владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);
- умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);
- умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

*организационно-управленческая и экономическая деятельность:*

- умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации (ПК-1);
- умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации (ПК-2);
- умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);
- умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);
- умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);
- умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);
- умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);
- способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);
- способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);
- умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);

*аналитическая и консультационная деятельность*:

- умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели (ПК-11);
- владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности (ПК-12);
- знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13);
- знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-14);
- знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике (ПК-15);
- владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры (ПК-16);
- владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-17);
- умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-18);
- владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета (ПК-19);

- умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора (ПК-20);
- умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации (ПК-21);

*научно-исследовательская и педагогическая деятельность:*

- умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);
- умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);
- владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);
- умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);
- умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);
- владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умение использовать их в процессе обучения (ПК-27);
- владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);
- владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-29);

*проектная деятельность:*

- владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике (ПК-30);
- способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности (ПК-31);
- владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя (ПК-32);
- владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц (ПК-33);
- социально-психологическая деятельность:
- владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации (ПК-34);

– владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами (ПК-35);
– владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон (ПК-36).

## 3. ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ

Общая трудоёмкость Защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, составляет 3 зач.ед.
Распределение часов по видам работ представлено в таблице:

| Вид учебной работы | | Всего часов | Курс/семестр |
|---|---|---|---|
| | | | 2/4 |
| **Контактная работа, в том числе:** | | **25,5** | **25,5** |
| Руководство ВКР | | 25,0 | 25,0 |
| Процедура защиты ВКР | | 0,5 | 0,5 |
| **Самостоятельная работа, в том числе:** | | **82,5** | **82,5** |
| Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта и т.п.) | | 12,5 | 12,5 |
| Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы | | 20 | 20 |
| Подготовка и написание выпускной квалификационной работы | | 40 | 40 |
| Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада, автореферата по теме исследования, подготовка презентации, репетиция доклада ) | | 10 | 10 |
| **Общая трудоемкость:** | **час.** | **108** | **108** |
| | **в том числе, контактная работа** | **25,5** | **25,5** |
| | **зач. ед** | **3** | **3** |

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студенту магистратуры в процессе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы необходимо проявить следующие компетенции:

| № п/п | Контролируемая компетенция | | |
|---|---|---|---|
| | Индекс компетенции | Содержание компетенции | Части компетенции |
| 1 | **ОК-1** | **Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу** | Знает методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Знает основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Умеет использовать методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами<br>Умеет использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| | | | Владеет навыками использования методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами<br>Владеет навыками использования, законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности |
| 2 | **ОК-2** | **Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения** | Знает теоретические основы принятия решений |
| | | | Умеет брать на себя ответственность за принятие решений |
| | | | Владеет навыками принятия решений в нестандартных ситуациях |
| 3 | **ОК- 3** | **Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала** | Знает методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности |
| | | | Умеет организовывать свой труд для саморазвития, повышения профессионального уровня и раскрытия творческого потенциала |
| | | | Владеет навыками самостоятельной творческой работы |
| 4 | **ОПК-1** | **Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности** | Знает системные представления о правилах устной и письменной коммуникации в русском и языке и иностранном языках, о формах и способах эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия |
| | | | Уметь использовать комплекс правил устной коммуникации и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для эффективного решения задач межличностного общения и межкультурного взаимодействия |
| | | | Владеть навыками устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для эффективной профессиональной коммуникации, способами межличностного и межкультурного взаимодействия |
| 5 | **ОПК-2** | **Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной** | Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различи** | коллективе для решения профессиональных задач, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| | | | Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе для решения профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | | | Владеть навыками эффективного общения в п коллективе для решения профессиональных задач |
| 6 | **ОПК-3** | **Владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом** | Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации |
| | | | Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации |
| 7 | **ОПК-4** | **Способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала** | Знать современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | Уметь оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала |
| | | | Владеть современными технологиями использования и 8развития персонала |
| 8 | **ОПК-5** | **Способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения** | Знать специфику работы в командах, принципы создания эффективных команд |
| | | | Уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач |
| | | | Владеть навыками организации переговорного процесса и проведения организационных мероприятий |
| 9 | **ОПК-6** | **Способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии** | Знает принципы корпоративной социальной ответственности |
| | | | Умеет использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии |
| | | | Владеет навыками разработки и организации реализацию стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности |
| 10 | **ОПК-7** | **Владение современными технологиями управления персоналом и эффективной** | Знает современные проблемы и технологии управления персоналом |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **(успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности** | в организации |
| | | | Умеет эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности |
| | | | Владеет современными технологиями управления персоналом |
| 11 | **ОПК-8** | **Владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем** | Знает механизмы оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее функций |
| | | | Умеет разрабатывать и применять современные методы и технологии определения социально-экономической эффективности управления персоналом |
| | | | Владеет навыками организации анализа социально-экономической эффективности системы и процессов управления персоналом |
| 12 | **ОПК -9** | **Способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации** | Знает актуальные проблемы воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Умеет оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие человеческих ресурсов региона и организации |
| | | | Владеет методами стратегического планирования формирования и развития человеческих ресурсов |
| 13 | **ОПК- 10** | **Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы** | Знает особенности обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом с использованием программных средств и корпоративных информационных систем |
| | | | Умеет взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы |
| | | | Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом |
| 14 | **ОПК- 11** | **Умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом** | Знает правила работы с научной информацией |
| | | | Умеет выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| | | | Владеет навыками подготовки научных обзоров, отчетов и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 15 | **ОПК-12** | **Умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов** | Знает современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации |
| | | | Умеет применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты |
| | | | Владеет методами исследования системы управления персоналом организации |
| 15 | **ПК-1** | **Умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации** | Знает сущность философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации |
| | | | Умеет оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации» |
| | | | Владеет принципами разработки философии и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации и навыками их внедрения и реализации |
| 16 | **ПК-2** | **Умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации** | Знает теоретические аспекты оценки кадрового потенциала интеллектуального капитала персонала и организации в целом, |
| | | | Умеет определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации |
| | | | Владеет технологиями и инструментами оценки кадрового потенциала организации |
| 17 | **ПК-3** | **Умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала** | Знает теоретические аспекты политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| | | | Умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| | | | Владеет современными технологиями, инструментами и методами привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала |
| 18 | **ПК-4** | **Умение разрабатывать и внедрять** | Знает о целях, задачах и порядке |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **политику адаптации персонала организации** | формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам |
| | | | Умеет выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала |
| | | | Владеет навыками разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала |
| 19 | **ПК-5** | **Умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации** | Знает виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его |
| | | | Умеет формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Умеет оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала |
| | | | Владеет современными технологиями управления развитием персонала |
| 20 | **ПК-6** | **Умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации** | Знает теоретические аспекты оценки персонала в организации |
| | | | Умеет на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Умеет устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации |
| | | | Владеет навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| 21 | **ПК-7** | **Умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач** | Знает факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации |
| | | | Умеет самостоятельно применять |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Умеет определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом |
| | | | Владеет опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала |
| 22 | **ПК-8** | **Способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру** | Знает понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию |
| | | | Умеет учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру |
| | | | Владеет основами кросскультурных отношений в управлении |
| 23 | **ПК-9** | **Способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации** | Знает вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма |
| | | | Умеет определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Умеет принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации |
| | | | Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха |
| 24 | **ПК-10** | **Умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом** | Знает классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знает систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | корпоративных стандартов в области управления персоналом |
| | | | Умеет разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами |
| | | | Владеет опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования системы управления персоналом |
| 25 | **ПК-11** | **Умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели** | Знать методологию системного анализа |
| | | | Уметь решать системные задачи и проблемы управления персоналом |
| | | | Владеть навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации |
| 26 | **ПК-12** | **Владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности** | Знать особенности и актуальные проблемы диагностики организационного развития |
| | | | Уметь использовать формы и методы диагностики организационного развития в своей профессиональной деятельности |
| | | | Владеть методами формирования и внедрения диагностической работы в организации |
| 27 | **ПК-13** | **Знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала** | Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации |
| | | | Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации. Уметь разрабатывать предложения по совершенствованию систему найма и адаптации персонала в организации |
| | | | Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала |
| 28 | **ПК-14** | **Знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации** | Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала |
| | | | Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации |
| | | | Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации |
| 29 | **ПК-15** | **Знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики** | Знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **оплаты труда в организации и умением применять на практике** | организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации |
| | | | Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда |
| | | | Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации |
| 30 | **ПК-16** | **Владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры** | Знает актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| | | | Умеет организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения |
| | | | Владеет методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры |
| 31 | **ПК-17** | **Владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний** | Знает методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| | | | Умеет разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| | | | Владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний |
| 32 | **ПК-18** | **Умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение** | Знает методы бюджетирования и порядок составления бюджетов |
| | | | Умеет осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации |
| | | | Владеет навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения |
| 33 | **ПК-19** | **Владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета** | Знает особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | современных условиях |
| | | | Умеет оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| | | | Владеет навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета |
| 34 | **ПК-20** | **Умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора** | Знает актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом |
| | | | Умеет своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора |
| | | | Владеет навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем |
| 35 | **ПК-21** | **Умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации** | Знает специфику современных социально-трудовых проблем организации |
| | | | Умеет разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации |
| | | | Владеет навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации |
| 36 | **ПК-22** | **Умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели** | Знает современные подходы к организации научных исследований |
| | | | Умеет формулировать цели и задачи научных исследований в соответствии с тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. Умеет строить организационно-экономические модели |
| | | | Владеет навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом. Владеет методами организации научного исследования, работы с коллективом и партнерами-соисполнителями, навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 37 | **ПК-23** | **Умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации** | Знает инструменты бенчмаркинга и другие инструменты оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации |
| | | | Умеет использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала |
| | | | Владеет современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом |
| 38 | **ПК-24** | **Владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом** | Знает методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом |
| | | | Умеет разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов |
| | | | Владеет навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований. Владеет навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |
| 39 | **ПК-25** | **Умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения** | Знает функции и задачи менеджера в современной организации. Знает принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников |
| | | | Умеет проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Умеет консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений |
| | | | Владеет навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеет элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений |
| 40 | **ПК-26** | **Умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации** | Знает методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Умение разрабатывать образовательные программы и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
| | | | Владеет навыками организации обеспечения учебно-методической деятельности для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации. Владеет активными методами преподавания управленческих дисциплин, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов; |
| 41 | **ПК-27** | **Владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения** | Знает современные образовательные технологии и особенности преподавательской деятельности, а также знаком с оценкой эффективности образовательных процессов |
| | | | Умеет использовать современные образовательные технологии в процессе обучения персонала, умеет организовывать, управлять и оценивать эффективность образовательных процессов |
| | | | Владеет навыками планирования и организации методической деятельности по применению современных образовательных технологий в образовательном процессе, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов |
| 42 | **ПК-28** | **Владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации** | Знает специфику обучения и развития, технологии и методы наставничества, современные подходы к организации и контролю наставничества |
| | | | Умеет всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала |
| | | | Владеет навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие, навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала |
| 43 | **ПК-29** | **Владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом** | Знает профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Умеет разрабатывать учебно-методические материалы для преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| | | | Владеет навыками преподавания |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом |
| 44 | **ПК-30** | **Владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике** | Знает особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом |
| | | | Умеет формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области |
| | | | Владеет навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике |
| 45 | **ПК-31** | **Способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности** | Знает приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом |
| | | | Умеет использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности |
| | | | Владеет навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом |
| 46 | **ПК-32** | **Владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя** | Знает современные технологии HR-брендига |
| | | | Умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, |
| | | | Владеет современными технологиями формирования и поддержания эффективного HR-бренда организации |
| 47 | **ПК-33** | **Владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц** | Знает принципы оценки вклада системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | Умеет оценить вклад системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| | | | Владеет конкретными методиками оценки вклада системы управления персоналом на развитие и стоимость организации |
| 48 | **ПК-34** | **Владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации** | Знает теоретические аспекты разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |
| | | | Умеет формировать нормативно- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере |
| | | | Владеет методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации |
| 49 | **ПК-35** | **Владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами** | Знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами |
| | | | Умеет проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации |
| | | | Владеет приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации |
| 50 | **ПК-36** | **Владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон** | Знает принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физического и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Умеет оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Умеет проводить аттестацию рабочих мест |
| | | | Владеет навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности |

## 5. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности. Это завершенная самостоятельная исследовательская, прикладная или проектная работа, связанная с решением задач в тех видах деятельности, к которым готовится магистр (организационно-управленческая и экономическая; аналитическая и консультационная; научно-исследовательская и педагогическая; проектная; социально-психологическая).

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом государственных аттестационных испытаний, и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, оценку сформированных общекультурных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

Задачи, которые ставятся перед студентами при написании ВКР:

- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы, анализ теоретических подходов и ранее проведенных исследований по данной проблематике;
- изучение литературы, нормативно-правовых актов, справочных, научных, документальных и других источников по избранной проблеме, включая зарубежные;
- самостоятельный анализ основных концепций, положений по изучаемой теме, предлагаемых отечественными и зарубежными специалистами. Четкое, последовательное изложение своих взглядов по дискуссионным вопросам, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- изучение имеющегося отечественного или зарубежного практического опыта по теме исследования, широкое использование фактических данных и показателей, характеризующих деятельность конкретных организаций (предприятий, фирм, учреждений);
- проведение анализа и оценки состояния тех или иных аспектов управления персоналом или влияющих на него факторов организационной реальности (например, организационной культуры, кадровой политики, условий труда, стиля управления, системы должностного продвижения, психологического климата, планирования карьеры, повышения квалификации кадров и т.п.) на выбранном предприятии или в организации. Анализ частных специфических показателей, характеризующих сложившееся состояние в рамках выбранной темы и предмета исследования;
- сбор необходимого эмпирического (статистического) или экспериментального материала для ее выполнения;
- анализ собранных данных, с использованием соответствующих методов статистической обработки и анализа информации;
- разработка предложений и рекомендаций (в том случае, если дипломная работа носит прикладной характер) для улучшения сложившегося положения, вытекающих из проведенного анализа;
- оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями

ГОСТов.

Приоритетность некоторых задач может меняться в зависимости от того, какой характер носит работа. По основной направленности, которая определяется формулировкой предмета и цели ВКР, работа может иметь академический, прикладной или методический характер.

В случае *академической* направленности ВКР ее целью является установление или проверка, уточнение определенных научных закономерностей, касающихся сферы управления персоналом или управленческой науки в целом. При этом особое значение приобретает полнота обзора и научная строгость анализа имеющихся в литературе данных по проблеме, а также соблюдение требований к проведению теоретического и эмпирического научного исследования (например, к выдвижению и проверке гипотез). Собранные студентом эмпирические данные в этом случае больше призваны внести вклад в решение научной, а не практической проблемы, поэтому требования к прикладной значимости работы, разработка практических рекомендаций для конкретной организации здесь отходят на второй план.

Анализ ситуации в конкретных организациях и выработка на этой основе выводов и рекомендаций, являются обязательными, если работа носит *прикладной, практический* характер. Одной из основных задач такой работы является содействие улучшению систему управления в организации, повышение эффективности ее деятельности. Здесь особое значение приобретает анализ имеющегося отечественного и зарубежного практического опыта по теме исследования, широкое использование студентом фактических данных и показателей, характеризующих деятельность конкретных организаций, предприятий.

Выпускная квалификационная работа также может носить преимущественно *методический* характер (исследование-разработка). В этом случае основной целью работы является разработка, апробация, доработка, модификация, внедрение той или иной методики по профилю направления подготовки. Это может быть методика, касающаяся как диагностики, так и оптимизации тех или иных аспектов системы управления персоналом организации, в том числе – методика обучения или развития персонала.

### 5.1. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки.

ВКР должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, включающее обоснование выбора темы, характеристику цели и предмета исследования, основные положения исследования;
- теоретический обзор по теме исследования;
- обоснование концепции и методов исследования;
- изложение полученных результатов, их анализ и обсуждение;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложения, включающие описание оригинальных методик, цифровые, табличные и прочие иллюстративные материалы, на которые есть ссылки в тексте диссертации.

Основная часть ВКР содержит, как правило, несколько глав (3-4), каждая из которых делится на параграфы. Основная часть носит содержательный характер, в ней отражается процесс решения и результаты поставленных задач, приводится научно-аналитический анализ объекта и предмета исследования, описывается ход и результаты

экспериментальной и (или) практической работы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Каждая глава должна заканчиваться выводами по главе.

В основной части ВКР должны быть представлены как обзорно-теоретические (справочно-реферативные) материалы, так и результаты собственной исследовательской (практической, методической) работы студента, которые должны составлять не менее 50 процентов объема текста.

Заключение работы содержит оценку полученных результатов, их соответствия поставленным задачам, уровня достижения цели, выводы о подтверждении (не подтверждении) выдвинутых гипотез, обоснование возможностей практического применения полученных результатов.

Список литературы содержит перечень только тех публикаций (материалов), которые были использованы в ВКР.

Приложения к ВКР содержат материалы вспомогательного характера (используемые методики, расчеты и т.п.)

К ВКР прилагается автореферат и публикации в научных изданиях, в которых отражены результаты исследования (если имеются).

### 5.2.Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Примерная тема магистерской диссертации формулируется и закрепляется за магистрантом в течение первых месяцев его обучения в магистратуре. Примерная тематика ВКР формируется выпускающей кафедрой, утверждается учебно-методической комиссией факультета и доводится до сведения студентов не позднее окончания предпоследнего года обучения. Студент имеет право выбрать одну из тем, которая может быть уточнена (дополнена) применительно к конкретной организации, на базе которой студент будет выполнять ВКР. Магистранты имеют право предложить свою тему исследования, согласованную с руководителем ВКР и с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Формулировка темы ВКР на основании личного заявления студента обсуждается на заседании кафедры. Утверждение темы магистерской диссертации приказом ректора осуществляется на основе проекта приказа об утверждении тем ВКР и назначении руководителей ВКР.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении А

### 5.3.Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

При оформлении выпускной квалификационной работы необходимо руководствоваться актуальной версией методических указаний о выпускных квалификационных работах, изданных в КубГУ, а также действующим ГОСТом библиографического описания источников (ГОСТ 7.1).

Текст следует печатать на одной стороне белой бумаги формата А4, через полтора интервала, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Цвет шрифта должен быть черным, размер 14. Обязательны абзацные отступы. Обязательно выравнивание текста по ширине. Лишние интервалы между абзацами (после последней строки абзаца) не допускаются.

ВКР должна иметь твердый переплет.

### 5.4.Описание показателей и критериев оценивания компетенций магистра в процессе написания и защиты выпускной квалификационной работы

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) производится на закрытом заседании ГЭК. Комиссией используются как

общие критерии, так и специфические – по конкретным компетенциям, которые студент проявил при подготовке и защите ВКР.

Общие критерии оценки:

- актуальность темы, ее научная и/или практическая значимость;
- методологическая ясность используемого студентом подхода к разработке проблемы, обоснованность методов сбора и обработки данных;
- четкость и логичность структуры работы;
- конкретность выводов о состоянии управления персоналом на исследуемых предприятиях/организациях и предложений, направленных на его совершенствование (для прикладных, проектных разработок);
- соответствие предлагаемых решений современным тенденциям развития науки и практики управления;
- соответствие представленной работы требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ (ГОСТам);
- качество доклада и презентации наглядного материала на защите;
- четкость и обоснованность ответов на вопросы и замечания во время защиты работы;
- отзыв руководителя работы;

В ходе защиты ВКР оценка сформированности компетенций у магистрантов производится в соответствии с указанными критериями.

| **Критерий** | **Проверяемый код компетенции** |
|---|---|
| 1.Актуальность темы, ее научная и/или практическая значимость; | 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 |
| 2.Методологическая ясность используемого студентом подхода к разработке проблемы, обоснованность методов сбора и обработки данных; | 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 |
| 3.Четкость и логичность структуры работы; | ПК-22, ПК-24, ПК-26, |
| 4.Конкретность выводов о состоянии управления персоналом на исследуемых предприятиях/организациях и предложений, направленных на его совершенствование (для прикладных, проектных разработок); | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК_8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21 |
| 5. Соответствие предлагаемых решений современным тенденциям развития науки и практики управления | ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, Пк-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36 |
| 6. Соответствие представленной работы требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ (ГОСТам); | ПК-22, ПК-24, ПК-26, |
| 7.Качество доклада и презентации наглядного материала на защите; | ПК-22, ПК-24, ПК-26,, ПК-27, ПК-28, ПК-29 |

| | |
|---|---|
| 8 Четкость и обоснованность ответов на вопросы и замечания во время защиты работы; | ОПК-1, ОПК-3, ОПК-11, |
| 9.Отзыв руководителя работы | ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33 |

Далее приводится пример критериев оценки сформированности компетенции ПК-11 «умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели». Критерии оценки всех компетенций представлены в фонде оценочных средств

| Код | Компетенция | Оценочная шкала | | |
|---|---|---|---|---|
| | | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| ПК-11 | Знает спектр возможных направлений деятельности в системе управления персоналом | Имеет поверхностные знания о спектре возможных направлений деятельности в системе управления персоналом | Демонстрирует достаточный уровень знаний о спектре возможных направлений деятельности в системе управления персоналом | Демонстрирует высокий уровень знаний о спектр возможных направлений деятельности в системе управления персоналом |

Отзыв руководителя ВКР должен содержать оценку сформированности у магистранта необходимых компетенций или их частей (элементов).

Рецензия на выпускную квалификационную работу также должна содержать суждения в терминах сформированности компетенций или их элементов.

Примеры формулировок, которые могут быть использованы в отзыве руководителя ВКР и формулировок, которые могут быть использованы в рецензиях, представлены в Приложении 6.

Обобщенная оценка ВКР определяется с учетом всех вышеназванных критериев:

| Оценка (шкала оценивания) | Описание показателей |
|---|---|
| Продвинутый уровень – оценка отлично | Квалификационная работа имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями и содержит элементы научной новизны. Четко сформулированы цели и задачи научного исследования в соответствии с современными тенденциями и перспективами развития в сфере управления персоналом, обоснованно выбраны теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач. Использованы современные инструменты диагностики различных аспектов организационного развития в рамках исследуемой проблемы. Разработаны практические рекомендации (система мер) по практической реализации путей решения выявленн. В процессе написания ВКР по материалам собственного научного исследования подготовлены публикации (не менее 1 опубликованной работы). Магистерская диссертация имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Руководитель ВКР и рецензент отмечают высокий уровень сформированности необходимых профессиональных компетенций. В процессе защиты диссертации магистр показывает уверенное владение современными технологиями управления персоналом. Демонстрирует глубокое знание исследуемой проблемы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, исходя из задач организации; во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, уверенно отвечает на поставленные вопросы, замечания рецензента. |
| Повышенный уровень – оценка | Работа имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в целом диссертация отвечает предъявляемым к ней требованиям. Цели и задачи научного исследования |

| | |
|---|---|
| хорошо | сформулированы, но не отличаются современностью и новизной, теоретические и экспериментальные методы и средства решения с в целом соответствуют сформулированным задачам. Использованы инструменты диагностики различных аспектов организационного развития в рамках исследуемой проблемы. Разработанные в ходе исследования практические рекомендации носят обобщенный характер и не отражают специфики социально-трудовых проблем организации. Магистерская диссертация имеет в целом положительный отзыв руководителя ВКР и рецензента. Руководитель ВКР и рецензент отмечают достаточный (пороговый) уровень сформированности необходимых профессиональных компетенций. В процессе защиты студент показывает знание проблемы, знание современных технологий управления персоналом, владеет данными исследования, вносит предложения по теме исследования, которые не в полной мере соответствуют задачам организации; во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, замечания рецензента. |
| Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворительно | Работа имеет теоретическую главу (главы) с достаточно поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены слабо обоснованные предложения. Сформулированы цели исследования, однако обозначенные задачи не в полной мере способствуют их достижению. Используемые в работе теоретические и экспериментальные методы не всегда достаточно обоснованы и/или не способствуют достижению целей исследования в полной мере. Слабо использованы современные инструменты диагностики различных аспектов организационного развития в рамках исследуемой проблемы. Практические рекомендации по практической реализации путей решения выявленных в ходе исследования социально-трудовых проблем организации в работе носят неконкретный характер . В отзыве руководителя ВКР отмечен слабый уровень сформированности необходимых профессиональных компетенций. В рецензии имеются существенные замечания по содержанию работы, использованным методам. При ее защите магистрант проявляет неуверенность, мало знает и слабо владеет современными технологиями управления персоналом, вносит предложения по теме исследования, которые имеют обобщенный характер и не соответствуют задачам организации. *П*оказывает слабое знание темы, не всегда дает аргументированные ответы на заданные вопросы и замечания рецензента. |
| Недостаточный уровень – оценка неудовлетворительно | Работа не отвечает требованиям, методическим указаниям. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. Руководитель в своем отзыве указывает на несформированность необходимых профессиональных компетенций. В рецензии имеются серьезные критические замечания. В процессе защиты студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не владеет современными технологиями управления персоналом, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. В работе отсутствуют самостоятельные выводы и рекомендации. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал. |

## 5.5.Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

### 5.5.1.Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) во многом зависит от 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, а также предзащита работы на кафедре;

6) оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в окончательном варианте и представление её на кафедру в утвержденные сроки.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным разделам.

По решению кафедры на ее заседании может быть проведена предзащита ВКР, целью которой является определение степени готовности выпускной квалификационной работы к защите и соответствия ее заявленной теме. Предзащита проводится не позднее, чем за месяц до определенного срока защиты. Она включает доклад выпускника о проделанной работе и отзыв научного руководителя. Предзащита может быть признана неудовлетворительной, если студентом выполнено менее 70% необходимого объема или выполненная работа не соответствует утвержденной теме исследования.

**5.5.2.Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.**

Диссертация считается подготовленной к защите, если она подписана магистрантом, руководителем ВКР, нормоконтролером, заведующим кафедрой и научным руководителем магистерской программы.

Нормоконтролер назначается по решению кафедры, его функцией является проверка оформления выпускной квалификационной работы, контроль соответствия оформления предъявляемым требованиям.

В отзыве научного руководителя дается оценка компетенций автора, его вклада в проведенное исследование, уровня профессиональной подготовки.

Все ВКР подлежат обязательной проверке системой «Антиплагиат» для определения оригинальности авторского текста и выявления источников возможного заимствования не позднее, чем за 2 недели до защиты. Результаты проверки подлежат обязательному анализу со стороны руководителя ВКР. Руководитель ВКР отражает результаты проверки и приводит обоснованное мнение о достоверности работы в своем отзыве. Доля авторского текста (оригинальность текста) в ВКР должна быть не ниже 70%.

ВКР подлежит обязательному внешнему рецензированию. Рецензент (рецензенты) назначается из числа наиболее компетентных в проблеме исследования специалистов. В качестве рецензентов ВКР могут выступать квалифицированные преподаватели других кафедр университета, а также специалисты сторонних организаций, представители работодателей. В качестве рецензентов не могут привлекаться преподаватели выпускающей кафедры. Рецензия дается в письменном виде, она должна иметь критический характер, т.е. помимо достоинств работы указывать на ее недостатки. В рецензии оцениваются все разделы работы, ее актуальность, степень самостоятельности исследования, владение студентом методами сбора материала и его научного анализа, практическая значимость выполненной работы (если практические задачи), аргументированность выводов, логика, язык и стиль изложения материала. В рецензии должны содержаться выводы о степени сформированности у автора работы отдельных компетенций (или их частей) из списка компетенций.

Если выпускная квалификационная работа выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она может быть представлена руководству предприятия, на материалах которого проведены исследования, для принятия решения о возможности внедрения разработанных рекомендаций.

Подписанная работа вместе с отзывом научного руководителя, рецензией (рецензиями), справкой о практическом использовании результатов (при наличии) и справкой об оригинальности текста ВКР представляется на выпускающую кафедру. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями)

не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии), справка о практическом использовании результатов (при наличии), справка об оригинальности текста ВКР передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до даты защиты выпускной квалификационной работы.

К ВКР прилагается автореферат и публикации магистранта (если имеются) в научных изданиях, в которых отражены результаты исследования.

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в установленном порядке в электронно-библиотечной системе (ЭБС) Университета. При этом, до защиты работа не находится в общем доступе, После защиты и проставления оценки опубликованная ВКР находится в общем доступе на официальном сайте Университета. В случаях, определяемых выпускающей кафедрой, на сайте размещаются сокращенные версии ВКР (авторефераты).

**5.5.3.Порядок защиты выпускной квалификационной работы.**

Защита ВКР осуществляется на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Защита диссертации должна носить характер дискуссии и проходить при высокой требовательности, принципиальности и сохранении общепринятой этики. Присутствующие на защите лица, не являющиеся членами комиссии (рецензенты, консультанты и др.), имеют право задавать вопросы соискателю степени магистра и участвовать в дискуссии. Первоочередным правом задавать вопросы пользуются члены ГЭК.

Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 1 академического часа. Для доклада по содержанию работы соискателю предоставляется не более 10 минут, для ответа на замечания рецензентов – не более 5 минут, на вопросы членов комиссии и присутствующих и ответы на них – не более 15 минут. Выступления участников защиты в порядке дискуссии – не более 5 минут. Заключительное слово соискателя – не более 2 минут.

После публичного заслушивания всех ВКР, представленных на защиту, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. На закрытом заседании комиссии обсуждаются результаты прошедших защит, выносится согласованная оценка по каждой выпускной квалификационной работе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос председателя).

По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе со студентами приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным квалификационным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику искомой степени (квалификации), о выдаче дипломов с отличием и др.

**5.5.4.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите и защиты ВКР**

*Основная литература*

13. Башмаков, В.И. Управление социальным развитием персонала: учебник - М.,2014
14. 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.

15. Катермина, В. В. Основы научных исследований: теория и практика / Катермина, Вероника Викторовна ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015.
16. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации – М.: ИНФРА, 2018 – 695 с. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.
17. Кузнецов, И. Н. .Документационное обеспечение управления персоналом/ И. Н. Кузнецов. - Москва : Юрайт, 2015. - 520 с.
18. Миронова Е.Р. Организация службы персонала: учебно-методическое пособие/ Е.Р. Миронова. - Краснодар: Кубанский гос. университет, 2015. -115 с.
19. Новиков, А. М. Методология научного исследования / Новиков, Александр Михайлович, Д. А. Новиков ; А. М. Новиков, Д. А. Новиков ; [науч. ред. Т. В. Новикова]. - Изд. 2-е. - Москва : URSS : [Книжный дом "ЛИБРОКОМ"], 2013.
20. Сафонов, В. А. Социальное партнерство: [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Сафонов В. А. - М. : Юрайт, 2018. - 395 с. - https://biblio-online.ru/book/83BCC8D4-FB43-4F46-9868-309C56CFC8D2.
21. Свенцицкий, А.Л. Организационная психология: учебник для вузов : учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям / А. Л. Свенцицкий ; [С.-Петерб. гос. ун-т]. - Москва : Юрайт, 2017. - 504 с.
22. Скрипниченко Л.С. Организационное поведение: учеб.-метод. пособие / Л.С. Скрипниченко, И.Г. Юркова. – Краснодар: Кубанский гос. Ун-т, 2015. 144 с.
23. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований / Шкляр, Михаил Филиппович ; М. Ф. Шкляр. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2016. https://e.lanbook.com/reader/book/93545/#2.
**24.** Ясько Б.А. Введение в организационную психологию: учебное пособие. 2-е изд. испр. и доп. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013.

*Дополнительная литература*

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами/ М.Армстронг – М.: Питер, 2009.
2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом: практикум : учебное пособие для студентов вузов/ Т.Ю.Базаров – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009..
3. Барышникова Е.И. Оценка персонала. – М.: Манн, Иванов и Федоров, 2013.
4. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом: учеб. пособие / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян – М.: ИТК Дашков и К, 2013.
5. Егоршин А. П. Основы управления персоналом. – М: ИНФРА-М, 2011.
6. Занковский, А.Н. Организационная психология / А.Н.Занковский – М.: Форум, 2012.
7. Иванова С.В. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час. – М.: Альпина Бизнес Паблишер, 2015.
8. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом: учебное пособие /А.Я.Кибанов, В.Г.Коновалова, М.В.Ушакова. – М.: КНОРУС, 2010.
9. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: учебное пособие для студентов вузов / А.Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова. - М.: КНОРУС , 2010.
10. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: учебник / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – М.: Юрайт, 2014.
11. Резник, С.Д. Организационное поведение: учебник для студентов вузов/ С.Д.Резник. - М.: ИНФРА-М, 2012.
12. Ясько, Б.А Организационная психология здравоохранения/ Б.А.Ясько - Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2013.

*Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*

– Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)

– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База данных Научной электронный библиотеки eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/
– База данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) РАН http://www2.viniti.ru/
– Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» https://uisrussia.msu.ru/
– База данных рефератов и цитирования Scopus http://www.scopus.com/;
– Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) http://uisrussia.msu.ru/;
– Портал открытых данных Российской Федерерации https://data.gov.ru
– База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ https://rosmintrud.ru/opendata
– HR-портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hr-portal.ru
– Портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.hrm.ru.
– Интернет-портал http://www.hrmaximum.ru
– HeadHanter http://www.hh.ru
– Журнал «Работа с персоналом»http://www.hr-journal.ru
– Журнал «Управление персоналом» http://www.top-personal.ru

## 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВКР ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся из числа инвалидов защита ВКР проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Проведение защиты ВКР для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с п.5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры КубГУ, утвержденного Ученым советом КубГУ 27.11.2015 г.

При проведении защиты ВКР обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение защиты ВКР 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 защите ВКР 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 защиты ВКР может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи. Продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы может быть увеличена не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении защиты ВКР:

а) для слепых:

- материалы необходимые для защиты ВКР оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- ВКР выполняется обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовывается ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- материалы для защиты ВКП 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 защита ВКР проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- ВКР выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовывается ассистенту;

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации (защиты ВКР) 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.

## 9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТЫ ВКР

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| 5. | Кабинет (для выполнения ВКР) | - рабочее место для консультанта-преподавателя;<br>- компьютер, принтер;<br>- рабочие места для обучающихся;<br>- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;<br>- комплект учебно-методической документации. |
| 6. | Читальные залы библиотеки Куб ГУ и библиотеки ФУП | - рабочие места для обучающихся; |
| 7. | Зал электронного доступа библиотеки КубГУ | - оборудованные рабочие места |

| | | |
|---|---|---|
| 8. | Кабинет (для проведения государственного экзамена, для защиты ВКР) | - рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;<br>- компьютер, мультимедийный проектор, экран;<br>- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения. |

Приложение А

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ магистрантов по направлению подготовки «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление кадровым потенциалом организации»**

1. Анализ и совершенствование методов подбора новых сотрудников ( указать отрасль, профессию или организацию).
2. Анализ и развитие внутренних коммуникаций в организации.
3. Анализ и совершенствование управления мотивацией персонала (указать категории/должности сотрудников) .
4. Анализ и совершенствование системы развития персонала в организации
5. Анализ моделей корпоративного обучения персонала в организациях (на примере предприятий конкретной отрасли).
6. Анализ процесса реорганизации службы управления персоналом в период нестабильной экономической ситуации
7. Анализ трудовых показателей персонала организации, разработка и экономическое обоснование мероприятий по улучшению показателей.
8. Аттестация персонала как инструмент карьерного роста.
9. Влияние мотивации на карьерный рост сотрудников (на примере конкретной организации)
10. Влияние внутреннего PR на формирование и поддержание лояльности сотрудников организации.
11. Внедрение ценностного подхода в систему управления персоналом организации.
12. Воздействие макроэкономической среды на формирование и развитие трудовых ресурсов региона или отдельной организации
13. Игровые технологии обучения и оценки персонала: опыт российских и зарубежных компаний. Изменение подходов к управлению персоналом в связи с внедрением профессиональных стандартов.
14. Изменение процедур подбора персонала в связи с внедрением профессиональных стандартов.
15. Кадровый потенциал организации: понятие и практическая значимость.
16. Ключевые компетенции специалиста по управлению персоналом: проблемы обеспечения их соответствия профессиональному стандарту
17. Личностные факторы управленческих компетенций менеджера.
18. Личные ценности в системе управленческих компетенций руководителя
19. Методы оценки кадрового потенциала организации.
20. Маркетинговый подход в подборе персонала (на примере конкретной компании)
21. Методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний в организации (отрасли).
22. Методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков.
23. Мотивация и удовлетворенность трудом как показатели вовлеченности сотрудников в работу.
24. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала в сфере продаж.
25. Нормативно-правовые основы построения кадрового учета и кадрового делопроизводства в организации.
26. Описание и оптимизация бизнес-процессов в системе управления персоналом организации.
27. Особенности субъективной категоризации у менеджеров как предпосылка стиля управления.

28. Отбор управленческого персонала: проблемы и технологии (на примере конкретной отрасли или организации)
29. Оценка социально-экономической эффективности мероприятий по охране труда и здоровья персонала.
30. Оценка экономической и социальной эффективности проектов в области управления персоналом.
31. Оценка эффективности системы адаптации персонала: методические проблемы и практический опыт.
32. Оценка эффективности системы стимулирования труда в организации.
33. Оценка квалификационных и социально-демографических составляющих кадрового потенциала организации.
34. Построение корпоративного обучения: инновационные подходы и решения.
35. Построение процессов управления персоналом на основе HR-аналитики: от сбора данных до принятия решения.
36. Правовые вопросы деятельности кадровой службы: проблемы и решения.
37. Предпосылки переживания профессионального стресса работником как субъектом организационного поведения
38. Применение игровых технологий в обучении персонала.
39. Проблемы и методы исследования удовлетворенности трудом персонала.
40. Проблемы и методы исследования мотивации персонала.
41. Проблемы и методы диагностики управленческих компетенций.
42. Проблемы управления организационной культурой в компаниях сетевого маркетинга.
43. Проблемы использования автоматизированных программных средств в работе менеджера по персоналу.
44. Профессиональные деформации нового типа на ранних этапах становления менеджера по персоналу
45. Профилактика стрессов в процессе адаптации персонала.
46. Психологические барьеры профессионального развития личности.
47. Развитие навыков самоменеджмента у специалистов и менеджеров.
48. Развитие профессиональной идентичности студентов как фактор построения успешной карьеры.
49. Разработка и внедрение корпоративных стандартов в области управления персоналом
50. Разработка политики и методов стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации.
51. Разработка программы адаптации персонала (на примере конкретной организации).
52. Разработка программы обеспечения (поддержания) профессионального здоровья персонала организации
53. Разработка профиля компетенций специалиста / менеджера (указать профессию, должность или группу сходных должностей, сферу деятельности организации)
54. Разработка рекомендаций по формированию имиджа компании-работодателя.
55. Разработка модели документооборота и кадрового учета в управлении персоналом организации.
56. Содержательные особенности мотивации персонала в разных профессиях/квалификационных категориях (сравнительное исследование)
57. Современные теории мотивации и их применения в управлении персоналом.
58. Социально-психологические аспекты кадрового потенциала организации.
59. Регулирование социально-трудовых конфликтов в системе социального партнёрства организации
60. Роль карьерного консультирования в профилактике профессиональных дезадаптаций персонала
61. Роль мотивации в профессиональном развитии персонала.

62. Роль организационной культуры в управлении персоналом (на примере конкретной компании).
63. Роль спортивно–оздоровительной деятельности в формировании и подержании удовлетворенности трудом у сотрудников организации
64. Совершенствование методов управления персоналом (в конкретной сфере деятельности/отрасли/организации))
65. Совершенствование методов формирования и развития кадрового резерва в организации.
66. Совершенствование программ обучения персонала в организации.
67. Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда персонала разных категорий.
68. Совершенствование технологий организации и нормирования труда в организации.
69. Современные подходы к аттестации персонала (на примере конкретной отрасли/организации).
70. Социально-психологические проблемы адаптации персонала в организации.
71. Специфика управления персоналом в организациях с проектной (матричной) организационно-управленческой структурой.
72. Удовлетворенность персонала трудом при разных типах организационной культуры
73. Управление лояльностью сотрудников организации.
74. Формирование и поддержание внутреннего и внешнего имиджа компании-работодателя.
75. Формирование и развитие системы адаптации персонала в компании.
76. Формирование и развитие системы обучения персонала в организации
77. Ценностно-мотивационные характеристики студентов управленческих специальностей.
78. Центр оценки (Assessment Center): анализ опыта и особенностей применения в управлении персоналом организации (указать сферу деятельности, профессию, должность или группу должностей).
79. Экономические показатели и методы оценки кадрового потенциала организации.
80. Демотивация персонала в организации: причины и методы профилактики.
81. Профессиональные стереотипы и образ будущей профессии у студентов направления «управление персоналом».

Приведенные темы являются примерными. Они требуют уточнения применительно к конкретной организации (организациям), на базе которой будет выполняться выпускная работа.

Приложение Б

**Титульный лист ВКР**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
**(ФГОУ ВО «КубГУ»)**

**Наименование кафедры**

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК

Заведующий кафедрой
ученая степень, ученое звание
_____ Расшифровка подписи
(подпись) (инициалы, фамилия)
_____201_г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ**

Работу выполнил _____ Расшифровка подписи
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Факультет _____

Направление _____

Научный руководитель
должность, ученая степень,
ученое звание _____ Расшифровка подписи
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Нормоконтролер
должность, ученая степень,
ученое звание _____ Расшифровка подписи
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Краснодар 201_

Приложение В

**Образец оглавления ВКР**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…… 4

1.Теоретические аспекты построения системы обучения персонала в организации…….. 9

1.1.Обучения персонала как условие эффективности современной организации…….. 9

1.2. Построение корпоративной системы обучения: основные этапы…… 11

1.3.Специфика обучения взрослых……..... 16

2.Методология обучения персонала в сфере недвижимости……..... 20

2.1.Формы, методы, содержание обучения персонала, работающего в сфере недвижимости: опыт российских и региональных компаний……..... 20

2.2 Анализ действующих процедур по обучению персонала в компании N…… 31

3.Разработка и внедрение элементов системы обучения персонала в компании N…….. 39

3.1.Анализ потребностей в обучении……..……. 39

3.2.Структура и содержание обучения персонала……..…. 43

3.3.Ресурсы для обеспечения системы обучения……... 50

3.4.Анализ эффективности системы обучения……..…. 52

Заключение…… 58

Список использованных источников……. 63

Приложение А. Профиль компетенций специалиста по недвижимости Компании N…… 69

Приложение Б.Карты бизнес-процессов Компании N……..…… 73

Приложение В. Положение об обучении Компании N …….……. 75
Приложение Г. Положение о наставничестве Компании N…….…….. 79
Приложение Д. Программы обучения…….. 89
Приложение Е. Оценочный лист для анализа эффективности обучения…… 95

Приложение Г

**Примеры формулировок, которые могут быть использованы в отзыве руководителя ВКР:**

В полной мере продемонстрировал умение грамотно выстраивать эффективную коммуникацию с руководством и сотрудниками организации, на базе которой проводилось исследование, что способствовало успешному решению профессиональных исследовательских задач *(ПК-22 базовый уровень);*

В процессе написания ВКР продемонстрировал умение грамотно формулировать цели и задачи исследования в соответствии с современными тенденциями в сфере управления персоналом, обоснованно выбирать теоретические и экспериментальные методы и средства решения сформулированных задач *(ПК-22 – базовый уровень);*

Продемонстрировал готовность самостоятельно использовать количественные и качественные методы анализа полученных эмпирических данных *(ПК-22 базовый уровень)*

**Примеры формулировок, которые могут быть использованы в рецензиях:**

Разработанные в результате исследования рекомендации направлены на повышение эффективности системы управления персоналом, исходя из задач организации *(ПК-11 базовый уровень)*

Результатом проведенного анализа стала разработанная система мер по практическому решению выявленных социально-трудовых проблем организации *(ПК-21 базовый уровень)*

Приложение Д

**Форма заявления на тему ВКР**

Заведующему кафедрой
управления персоналом и организационной психологии

_____

от _____

студента(ки) факультета управления и психологии

курса_____ направления_____

очной / заочной формы обучения
бюджетная / договорная основа

e-mail_____

тел_____

**Заявление**

Прошу разрешить мне написание выпускной квалификационной работы по теме:

_____

_____

_____

_____

научный руководитель_____

_____ _____
дата личная подпись

_____ _____
дата научный руководитель

Приложение Е

## Форма заявления на изменения темы ВКР

Заведующему кафедрой
управления персоналом и организационной психологии

_____

от _____

студента(ки) факультета управления и психологии

курса_____ направления_____

очной / заочной формы обучения
бюджетная / договорная основа

e-mail_____

тел_____

**Заявление**

Прошу разрешить мне изменить тему выпускной квалификационной работы:

_____

_____

_____, в связи с тем, что

_____

_____науч

ный руководитель_____

_____ _____
дата личная подпись

_____ _____
дата научный руководитель

## ФТД. Факультативы

### Аннотация дисциплины
### ФТД.В.01 Проблемы профессиональной поддержки менеджеров

**1. Цель дисциплины.**

– получение студентами основных знаний в области психологического консультирования менеджеров в процессе их п профессиональной деятельности

– овладение оптимальным объемом навыков консультационной работы в процессе профессиональной поддержки менеджеров

– освоение методов консультирования в процессе профессиональной поддержки менеджеров

**2.Задачи дисциплины**

1)приобретение знаний основных концепций психологического консультирования;

2) приобретение знаний об основных методах консультационной работы;

3) овладение умениями определять психологическую проблему и подбирать целесообразные методы и приемы для ее решения;

4) формирования навыка выделять задачи, методы и средства психологического консультирования в процессе профессиональной поддержки менеджеров

.

**3.Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «*Проблемы профессиональной поддержки менеджеров*» является факультативной дисциплиной Учебного плана магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», магистерская программа «Управление кадровым потенциалом организации»

Данная учебная дисциплина базируется на следующих дисциплинах учебного плана: «Современные проблемы управления персоналом»; «Подбор и оценка персонала»; «Развитие личностных компетенций руководителя»; «Технологии управления конфликтами и стрессами».

Предмет обеспечивает изучение дисциплин: «Технологии управления развитием персонала»; «Социальное партнерство в организации»; «Обучение и развитие персонала»; «Коммуникативная компетентность HR-менеджера».

Коды формируемых компетенций: ОПК-4; ПК-36

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

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1. | ОПК-4 | способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала | пути и средства выявления задач повышения эффективности использования и развития персонала | определять содержание основных направлений повышения эффективности использования и развития персонала | навыками профориентационногоконсуультирования для решения задач повышения эффективности использования и развития персонала |
| | ПК-36 | владение знаниями и | приемы и методы | разрабатывать | оказывать услуги |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | анализа, разработки и внедрения программ и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | программы по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице
*(для студентов ОФО).*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс/семестр | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1/2 | | | |
| **Контактная работа** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 28 | 28 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 20 | 20 | | | |
| **КСР** | | | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 43,8 | 43,8 | | | |
| **Промежуточная аттестация** (зачет) | | | | | |
| Общая трудоемкость час<br>зач. ед. | 72<br>2 | 72<br>2 | | | |

### 5.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

| № | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ИКР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Специфика управленческой деятельности. Уровни менеджмента в организации. Ключевые компетенции менеджера. Современный менеджер по персоналу как консультант | 32/39 | 4/1 | 8/2 | | 20/35 |

| № | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самостоятельная работа |
| | | | Л | ПЗ | ИКР | |
| 2. | Основные направления консультационной поддержки менеджеров различного уровня управления в организации. Методы и технологии консультационной поддержки | 40/33 | 4/1 | 12/2 | | 23,8/27 |
| | *Итого:* | 72/72 | 8/2 | 20/4 | 0,2 | 43,8/62 |

**Форма промежуточного контроля:** зачет

**Основная литература:**


1. Рововая, Т. А. Психологические аспекты эмоционального выгорания сотрудников [Текст] : монография / Т. А. Рововая, И. А. Романова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015. - 120 с. :
2. Ясько, Б.А. Психологическое консультирование в управлении персоналом [Текст] : практикум / Б. А. Ясько ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2018. - 134 с. -


Автор д..психол. наук Ясько Б.А.

**Аннотация дисциплины**
**ФТД.В.02 Проблемы профессионального выгорания**

**1. Цель дисциплины.**

Получение студентами основных знаний в области психологии профессионального выгорания, формирований умений выявления субъектно-деятельностных детерминаций развития профессионального выгорания; овладение оптимальным объемом навыков профилактики дезадаптационных состояний, развивающихся под влиянием профессионального выгорания.

**2.Задачи дисциплины**

Студент должен достичь определенного уровня знаний и умений.

Для этого:

1) освоить основные концепции психологического и профессионального выгорания;

2) приобрести знания основных методов диагностики состояний профессионального выгорания и выявления факторов риска его развития в организации;

3) овладеть умением применять диагностические приемы для организации индивидуальной и групповой работы с персоналом;

4) овладеть элементарными приемами саморегуляции и профилактики эмоционального выгорания.

**3.Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «*Проблемы профессионального выгорания*» является факультативной дисциплиной Учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», магистерская программа «Управление кадровым потенциалом организации». Его практическая часть основана на разработках отечественной и зарубежной психологии по теории и методам исследования стресса, психологического стресса и профессионального, рабочего стресса, профессионального выгорания. Предмет призван способствовать формированию у студентов профессиональной компетентности в понимании детерминант профессионального выгорания а организации, знания методов противодействия его развитию и купирования в случае формирования симптомов. Важным компонентом профессиональной готовности к данному виду деятельности является знание профессионалом наиболее важных факторов риска развития дезазаптационных состояний работника, являющихся продуктом профессионального дистресса, прежде всего – состояния профессионального выгорания, умений вести его диагностику и организовывать мероприятия по профилактике.

Данная учебная дисциплина базируется на следующих дисциплинах учебного плана: «Современные проблемы управления персоналом»; «Развитие личностных компетенций руководителя»; «Технологии управления конфликтами и стрессами»; «Психологическое консультирование в менеджменте».

Коды формируемых компетенций: ПК-35; ПК-36

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

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| 1 | ПК-35 | владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в | категории «конфликт», «стресс», «профессиональный стресс», основы их | выявлять организационные источники рисков появления конфликтных ситуаций, | навыками диагностики и интерпретации состояний профессионального стресса, |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **знать** | **уметь** | **владеть** |
| | | посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | дифференцирования при управлении персоналом организации для эффективного участия в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами | формирования профессионального стресса | межличностных конфликтов; применять полученные данные для эффективного участия в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами |
| 2 | ПК-36 | владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | приемы и методы анализа, разработки и внедрения программ и услуг по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | разрабатывать программы по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон | оказывать услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон |

**5. Структура и содержание дисциплины**

**5.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

*(для студентов ОФО).*

| Вид учебной работы | Всего часов | Курс/семестр | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2/1 | | | |
| **Контактная работа** | 28,2 | 28,2 | | | |
| **Аудиторные занятия (всего)** | 28 | 28 | | | |
| В том числе: | | | | | |
| Занятия лекционного типа | 8 | 8 | | | |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | 20 | 20 | | | |
| **КСР** | | | | | |
| **ИКР** | 0,2 | 0,2 | | | |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 43,8 | 43,8 | | | |
| **Промежуточная аттестация** (зачет) | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 72 | 72 | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| зач. ед. | 2 | 2 | | | |

**2.2 Структура дисциплины:**

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. *(очная/заочная форма)*

| № | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ИКР | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Введение в психологию профессионального выгорания | 16/22 | 2/1 | 4/1 | | 10/20 |
| 2. | Функциональные состояния работоспособности, профессиональное выгорание, профессиональная адаптация | 16/17 | 2/1 | 4/1 | | 10/15 |
| 3. | Профессиональное выгорание в системе факторов риска развития дезадаптации | 18/16 | 2/- | 6/1 | | 10/15 |
| 4. | Методы диагностики и профилактики профессионального выгорания | 22/17 | 2/- | 6/1 | | 13,8/12 |
| | *Итого по дисциплине:* | 72/72 | 8/2 | 20/4 | 0,2 | 44/62 |

**Форма промежуточного контроля**: зачет

**Основная литература:**


3. Рововая, Т. А. Психологические аспекты эмоционального выгорания сотрудников [Текст] : монография / Т. А. Рововая, И. А. Романова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2015. - 120 с. :
4. Ясько, Б.А. Психологическое консультирование в управлении персоналом [Текст] : практикум / Б. А. Ясько ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2018. - 134 с. -


Автор д..психол. наук Ясько Б.А.

Приложение 5.

## *Матрица*
## *соответствия компетенций и составных частей ООП*

| Дисциплина, раздел ОПОП | | ОК | | | ОПК | | | | | | | | | | | | ПК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Код | Наименование | 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-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК-16 | ПК-17 | ПК-18 | ПК-19 | ПК-20 | ПК-21 | ПК-22 | ПК-23 | ПК-24 | ПК-25 | ПК-26 | ПК-27 | ПК-28 | ПК-29 | ПК-30 | ПК-31 | Пк-32 | Пк-33 | Пк-34 | Пк-35 | ПК-36 |
| **Б.1.Дисциплины (модули)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.01 | Социальная политика государства и управление социальным развитием организации | + | | | | | | | | | | | + | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.02.01 | Теория организации и организационное проектирование | + | | | | | + | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.02.02 | Развитие систем менеджмента качества | + | + | | | | | + | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.03 | Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом | + | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.04 | Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом, и современные методы социологических исследований | + | | + | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | | + | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.05 | Теория и практика кадровой политики государства и организации | + | | | | | | | | + | | | + | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.06.01 | Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений | | + | + | | | | | | | + | + | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | |
| Б1.Б.06.02 | Современные проблемы управления персоналом | + | | | | | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.07 | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности | | | + | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.08.01 | Технологии управления развитием персонала | | | + | | | | + | | | | | | | | | | + | | | + | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Дисциплина, раздел ОПОП | | ОК | | | ОПК | | | | | | | | | | | | ПК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Код | Наименование | 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-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК—16 | ПК-17- | ПК-18- | ПК-19 | ПК-20 | ПК-21 | ПК-22- | ПК-23 | ПК-24- | ПК-25 | ПК—26 | ПК-27 | ПК-28- | ПК-29 | ПК-30 | ПК-31 | Пк-32 | Пк-33 | Пк-34 | Пк-35 | ПК-36 |
| Б1.Б.08.02 | Управление организационной культурой | + | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.09 | Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом | + | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | + | | | | | |
| Б1.Б.10 | Кадровый консалтинг и аудит | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.01 | Информационные ресурсы и технологии в управлении персоналом | | | | | | | | | | + | | | + | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.02 | Экономические аспекты управленческой деятельности | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | | | + | | | | | | | | | | | | + | | | | | |
| Б1.В.03 | Организационное поведение | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.04 | Организационная психология | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + |
| Б1.В.05 | Историческое развитие теории управления человеческими ресурсами и современные проблемы менеджмента | + | | | | | | | | | | | | | + | | + | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.06 | Социальное партнерство в организациях | | | | | + | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | | |
| Б1.В.07 | Подбор и оценка персонала | | | | | | | | + | | | | | | | | | | + | + | | + | | | | | | | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.08 | Методы исследований в управлении человеческими ресурсами | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.09 | Организация и развитие службы персонала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | + | | | | | | | | | | | + | | + | | | | |
| Б1.В.10 | Оценка эффективности службы управления персоналом | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | + | | | | | + | | |
| Б1.В.11 | Психологическое консультирование в менеджменте | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | + |
| Б1.В.12 | Иностранный язык в профессиональной сфере | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ. 01.01 | Управление образовательными системами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ. 01.02 | Психология и педагогика в управлении персоналом | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ. 2.1 | Корпоративное обучение персонала | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | + | + | + | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ. 02.02 | Управление кадровыми рисками | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | + | | | + | + |

| Дисциплина, раздел ОПОП | | ОК | | | ОПК | | | | | | | | | | | | ПК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Код | Наименование | 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-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК—16 | ПК-17- | ПК-18- | ПК-19 | ПК-20 | ПК-21 | ПК-22- | ПК-23 | ПК-24- | ПК-25 | ПК-26 | ПК-27 | ПК-28- | ПК-29 | ПК-30 | ПК-31 | Пк-32 | Пк-33 | Пк-34 | Пк-35 | ПК-36 |
| Б1.В.ДВ. 03.01 | Профилактика профессионального стресса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + |
| Б1.В.ДВ. 03.02 | Современные проблемы управления безопасностью труда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + |
| Б1.В.ДВ. 04.01 | Особенности управления человеческими ресурсами в образовательных и медицинских учреждениях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ. 04.02 | Технологии управления конфликтами и стрессами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + |
| Б1.В.ДВ. 05.01 | Коммуникативная компетентность HR-менеджера | | | | + | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | + | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ. 05.02 | Тимбилдинг (формирование команды) | | | | | | | | + | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | + | | | + | | | | | | | |
| **Б2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б.2В.01 | **Учебная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б.2В.01.01 (У) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | + | | + | | | + | | | | | | + | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | |
| Б.2В.02. | **Производственная практика** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б.2В.02.01 (Н) | Научно-исследовательская работа | + | | | + | | | | | | | | + | + | | + | | | | | | | | | | | + | + | + | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | |
| Б.2В.02.02 (П) | Педагогическая практика | | + | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | | + | + | + | + | | | | | | | |
| Б.2В.02.03 (П) | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в том числе педагогическая) | | | | | | + | | + | + | + | + | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | | + | + | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | + | + | | | | | + | + | + | + | + | + | + |
| Б.2В.02.04 (Пд) | Преддипломная практика | + | + | | | | + | + | | + | + | | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | | + | + | + | + | + | + | + | + | + | | | | + | | | | | + | + | + | + | + | + | + |
| **Б3 Государственная итоговая аттестация** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Б3.Б.01.01 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Б3.Б.01.02 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| ФТД.В.01 | Проблемы профессиональной поддержки менеджеров | | | | | | | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + |

| Дисциплина, раздел ОПОП | | ОК | | | ОПК | | | | | | | | | | | | ПК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Код | Наименование | 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-11 | ПК-12 | ПК-13 | ПК-14 | ПК-15 | ПК—16 | ПК-17- | ПК-18- | ПК-19 | ПК-20 | ПК-21 | ПК-22- | ПК-23 | ПК-24- | ПК-25 | ПК—26 | ПК-27 | ПК-28- | ПК-29 | ПК-30 | ПК-31 | Пк-32 | Пк-33 | Пк-34 | Пк-35 | ПК-36 |
| ФТД.В.02 | Проблемы профессионального выгорания | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + |

# ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на основную образовательную программу магистратуры «Управление кадровым потенциалом организации», реализуемую по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, по общему профилю подготовки, разработанную на кафедре управление персоналом и организационной психологии КубГУ.

Основная образовательная программа магистратуры, реализуемая ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную КубГУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки (ФГОС).

Образовательная программа представлена на официальном сайте КубГУ и содержит следующую информацию:

— Характеристики профессиональной деятельности выпускника магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом;
— Компетенции выпускника магистратуры, формируемые в результате освоения данной ООП;
— Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом;
— Характеристики среды вуза, обеспечивающей развитие общекультурных и общепрофессиональных компетенций выпускников;
— Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП магистратуры;
— Календарный учебный график;
— Рабочие программы (аннотации) учебных курсов, предметов, дисциплин(модулей);
— Программы практик;
— Матрицу соответствия компетенций, составных частей ООП и оценочных средств.

К составлению программы был привлечен преподавательский состав, имеющий ученые степени и практический опыт работы в сфере управления персоналом. Преимуществом программы следует считать учет требований работодателей при формировании дисциплин профессионального цикла, которые по своему содержанию позволяют обеспечить необходимый набор компетенций выпускников. Качество содержательной составляющей

учебного плана не вызывает сомнений. Включенные в план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем в сфере управления персоналом. Структура учебного плана в целом логична и последовательна. Анализ учебного плана позволяет сделать вывод о соответствии его компетентностной модели выпускника. Рабочие программы рецензируемой ООП наглядно демонстрируют использование активных и интерактивных форм проведения занятий, включая дискуссии, деловые игры, разборы практических кейсовых ситуаций и др.

Разработчики ООП предусматривают профессионально-практическую подготовку студентов в ходе прохождения различных видов практик (в соответствии с ФГОС). Содержание программ практик свидетельствует об их направленности на формирование необходимых компетенций у выпускника.

Рецензируемая ООП отвечает основным требованиям ФГОС, способствует формированию заявленных компетенций и может быть использована для подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Доктор экономических наук, профессор,
Заведующая кафедрой «Экономика и менеджмент»
Института сферы обслуживания и предпринимательства
(филиал) ДГТУ в г.Шахты Э.Ю. Черкесова

Подпись Черкесовой
заверяю
ЗАВЕРЯЮ
Начальник административного отдела
ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты
Белая Л.В. подпись

**Рецензия**

**на основную образовательную программу высшего образования квалификации выпускника «Магистр» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) подготовки «Управление кадровым потенциалом организации», разработанную кафедрой управления персоналом и организационной психологии ФГБОУ ВО КубГУ.**

Представленная на рецензию основная образовательная программа (далее - ООП) разработана кафедрой управления персоналом и организационной психологии ФГБОУ ВО КубГУ. Структура и содержание ООП разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС) по направлению подготовки 38.04.0 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2015 г. № 367.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

В ООП определены: планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся; планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы. В характеристике ООП указаны: цели и задачи ООП; срок освоения ООП; квалификация, присваиваемая выпускникам; виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники; планируемые результаты освоения ООП, и др.

Трудоемкость освоения студентом ООП составляет 120 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

ООП предусматривает изучение следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», включающий дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

Базовая часть ООП является обязательной и обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС. Содержание вариативной части сформировано в соответствии с направленностью образовательной программы и с учетом требований работодателей.. Вариативная часть образовательной программы

направлена на расширение и углубление компетенций, установленных ФГО, позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре.

Блок 2 «Практики», включающий различные виды НИР и практик (научно-исследовательскую, педагогическую, производственную, преддипломную)

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», включающий государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Каждый компонент ООП разработан в форме единого документа или комплекта документов.

Содержание представленной ООП отражает оценку достижений запланированных результатов обучения и уровня сформированности у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, заявленных в данной образовательной программе.

Рецензируемая образовательная программа имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами.

В качестве сильных сторон рецензируемой основной образовательной программы следует отметить:

- актуальность;
- привлечение для реализации ООП опытного профессорско-преподавательского состава, а также представителей работодателей;
- учет требований работодателей при формировании дисциплин профессионального цикла;
- углубленное изучение отдельных областей знаний;
- практикоориентированность.

В целом, рецензируемая основная образовательная программа соответствует требованиям представителей профессионального сообщества. Основная образовательная программа одобрена и может быть использована для осуществления образовательной деятельности по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Рецензент:

Заместитель генерального директора по управлению персоналом
ООО «Трансазия Лоджистик» В.А.Балясников