

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная

Квалификация выпускника магистр

Краснодар 2019

Рабочая программа Производственной практики (Преддипломной практики) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 от 20 марта 2019 г.
Заведующий кафедрой А.А. Лузаков


ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от 22 апреля 2019 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).

Производственная 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
1	ОК 1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
2	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 способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность
3	ОПК 3	владение комплексным видением современных	знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации

		проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации
			владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
4	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
5	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 реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
6	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
7	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
8	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
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	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
10	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
11	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
12	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
13	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
14	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
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	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 и нематериального стимулирования персонала
16	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
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	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
18	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
19	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
20	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
21	ПК-15	знанием и умение применять на практике методы 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
22	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
23	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
24	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
25	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
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	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
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	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

28	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
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	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
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	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
31	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
32	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

33	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
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	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
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	знать принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физическое и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда
			уметь оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. уметь проводить аттестацию рабочих мест
			владеть навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности

6. Структура и содержание 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			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы	2 дня
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Ознакомление с предприятием	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой.	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	Изучение локальных нормативных актов организации. Систематизация информации по выбранной теме.	1-ая неделя практики
5.	Ознакомление с системой управления персоналом организации	Изучение локальных нормативных актов, регламентирующих систему управления персоналом в организации	2-6 дня
6.	Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	2-ая неделя практики
8.	Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	3-ая неделя практики
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	3-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Анализ полученных в ходе практики материалов. Формирование пакета документов по преддипломной практике	4-ая неделя практики

		Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практики.	
11.	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.

Требования к оформлению отчета:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом (Приложение 1);
- объем отчета 10-15 страниц печатного текста.
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; 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				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОК-1 ОК-2 ОПК-3 ОПК-4	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний	ОПК-3-7 ОПК-11-12	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Экспериментальный (производственный) этап				
3.	Ознакомление с предприятием	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
5.	Ознакомление с системой управления персоналом организации	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
6.	Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
7.	Обработка и анализ полученной информации	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
8.	Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса управления персоналом по	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25.	Проверка выполнения индивидуальных	Раздел отчета по практике

	рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом	ПК-30-36	заданий	
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
	Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-1 ОК-2 ОПК-3 ОПК-4	Проверка: оформления отчета	Отчет
11.	Сдача отчета научному руководителю	ОК-1 ОК-2 ОПК-3 ОПК-4	Проверка отчета	Выставление рекомендуемой оценки
12.	Индивидуальное собеседование с руководителем практики		Оценка сформированности 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 знание представленного в отчете материала. Отчет сдан своевременно.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает знание представленного в отчете материала, большая часть материала освоена. Отчет сдан своевременно.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков.
«Неудовлетворительно»	Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены или выполнены не в полном объеме. В отчете по практике освещены не все

	вопросы. Обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков.
--	---

Оценку уровня сформированности компетенций 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 Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности Уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами 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 способностью 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 (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знать ключевые современные проблемы и технологии управления персоналом в организации 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 стандарты в области управления персоналом	Знать классификацию документов по управлению персоналом в организации.
			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 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 отдельным 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 с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	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 Владеть базовыми навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	ПК-32	владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой	Знать в основном структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала.

		политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Уметь проводить элементарный анализ внешней и внутренней среды 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 Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности Уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности

			Владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами 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 способностью 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 реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
	ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	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	Знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом

		политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	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 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 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 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 системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о	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

		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 позитивный 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 физическое и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда Уметь оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Уметь проводить аттестацию рабочих мест Владеть навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности
ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			

	ОК 1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать в полном объеме методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			Уметь самостоятельно использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			Владеть уверенно навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами 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 способностью 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 реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
	ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	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, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Знать в полном объеме 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 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 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	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

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

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 преддипломной практики

- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
- Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>
- База данных Научной электронной 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 Федерации <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>
- HeadHunter <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
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 помещениями, документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Министерство науки и высшего образования 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
ФИО студента

Руководитель преддипломной практики от кафедры
Должность, подпись, ФИО

Руководитель практики от организации
Должность, подпись, ФИО

Краснодар 2019г.

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 позитивный 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.

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 прохождения практики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу				
2.	ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения				
3.	ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом				
4.	ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала				
5.	ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии				
6.	ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности				
7.	ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом				
8.	ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов				
9.	ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и 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)

Аттестационный лист
о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики
магистранта 2 курса очной 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)