

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы Б2.В.02.02(Пд) Преддипломной практики**  
**Направление: 38.03.03 Управление персоналом**  
**Направленность (профиль) Управление персоналом**

**1. Цели преддипломной практики.**

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

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

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

**2. Задачи преддипломной практики:**

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

- закрепление у обучающихся практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации – базы практики;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации – базы практики;
- сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

**3. Место преддипломной практики в структуре ООП подготовки бакалавра**

Преддипломная практика является составной частью базовой (общепрофессиональной) части ООП по направлению подготовки «Управление персоналом» и предназначена для обучающихся четвертого курса ОФО.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для преддипломной практики, формируются в процессе изучения учебных дисциплин «Основы управления персоналом организации», «Управление персоналом организации», «Управление карьерой», «Экономика организации», «Методология социальных исследований», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Маркетинг персонала», «Основы безопасности труда», «Основы организации труда персонала», «Организационное поведение», «Этика деловых отношений», «Регламентация и нормирование труда», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Оплата труда персонала», «Технологии исследований в организации», «Кадровый аудит», «Обучение и развитие персонала», «Основы управленческого консультирования», «Документационное обеспечение управления персоналом».

Для успешного прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими знаниями, умениями и навыками:

- владеть методами прогнозирования, проектирования, моделирования процессов и явлений в области управления персоналом;
- владеть знанием особенностей управления персоналом различных организаций, учреждений и предприятий, специфики деятельности в области будущей профессии;
- аргументировать свою точку зрения; строить свою речь в соответствии с задачами профессиональной коммуникации;
- устанавливать профессиональное и деловое общение, логически верно, аргументировано и ясно излагать мысли;

- проводить деловые переговоры в области организации работы по управлению персоналом;
- самостоятельно работать с документами;
- развивать самостоятельность и субъектную позицию, реализовывать свой творческий потенциал;
- осуществлять поиск и анализ необходимой информации из различных источников;
- участвовать в пилотных проектах по созданию эффективной системы управления персоналом или отдельных ее подсистем в организации.

**4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.**

Прохождение преддипломной практики направлено на оценку уровня сформированности следующих компетенций: ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38.

| Компетенция                                                                                                                                                                                                                                       | Компонентный состав компетенций                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                   | <u>Знает:</u>                                                                                                                                                                                                                                                            | <u>Умеет:</u>                                                                                                                                                                                                                                        | <u>Владеет:</u>                                                                                                                          |
| ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию                                                                                                                                                                                            | методы и приемы самоорганизации и самообразования                                                                                                                                                                                                                        | применять в практической деятельности методы и приемы самоорганизации и самообразования                                                                                                                                                              | навыками самоорганизации и самообразования                                                                                               |
| ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций                                                                                                                                              | приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций                                                                                                                                                                                                     | использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций                                                                                                                                                                    | навыками использования приемов первой помощи, методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций                                            |
| ОПК-1 – знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации | внешнюю и внутреннюю среду предприятия, состояние и развитие рынка труда, методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда, методы разработки и реализации программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность. | реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом, разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом, анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений управления персоналом. | современными технологиями управления персоналом и поведением персонала, навыками разработки и реализации стратегии управления персоналом |
| ОПК-2 – знание                                                                                                                                                                                                                                    | содержание                                                                                                                                                                                                                                                               | анализировать                                                                                                                                                                                                                                        | навыками работы с                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы | кодексов, в том числе применительно к деятельности кадровой службы.                                                                                                                     | информацию из кодексов, информацию по кадровой деятельности применительно к деятельности кадровой службы                                                                                              | кодексами в том числе применительно к деятельности кадровой службы                                                                                                                                                                                                      |
| ОПК-3 – знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ)                                                                                                                                                   | содержания основных разделов социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ) | анализировать содержания основных разделов социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ) | навыками работы с учебной литературой и трудовой деятельности в соответствии с содержанием основных разделов социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) |
| ОПК-4 – владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации,                                                                                                                                                                                         | основы работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации,                                           | оформлять документы по вопросам связи с внешними организациями, организовывать работу с внешними организациями                                                                                        | навыками организации работы с внешними организациями                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)                                                          | Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                 |
| ОПК-5 – способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации                                                                                                                         | методы и приемы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации                                                              | использовать в практической деятельности методы и приемы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации               | навыками использования методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации                    |
| ОПК-6 – Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения | культуру мышления, принципы целеполагания                                                                                                                 | обобщать и анализировать информацию, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения                                                            | навыками восприятия, обобщения и экономического анализа информации, способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения |
| ОПК-7 – готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других               | методы и способы кооперации в процессе профессиональной деятельности, принципы, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других  | использовать методы организации и координации взаимодействия между людьми, методы и инструменты контроля и оценки эффективности деятельности других | навыками организации взаимодействия между людьми, оценки эффективности деятельности других                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-8 – способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | нормативные правовые акты, используемые в процессе профессиональной деятельности методы и принципы разработки организационно-управленческих и экономических решений                                                                                                            | анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения и разрабатывать алгоритмы их реализации | навыками применения современных методик анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, разработки организационно-управленческих и экономических решений, алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| ОПК-9 – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)                                                                                                                                                                               | основные психологические особенности деловой беседы, деловых переговоров, публичных выступлений на иностранном языке и общения через переводчика, специфику документационного обеспечения деловых коммуникаций, основы современных технологий организации деловых коммуникаций | выступать публично на иностранном языке или общаясь через переводчика, использовать современные средства коммуникации при деловом общении                                       | навыками построения грамотной речи в области профессиональной коммуникации, ведения деловых переговоров и дискуссий, деловых совещаний и собраний, использования современных средств коммуникации при деловом общении                                      |
| ОПК-10 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на                                                                                                                                                                                                                                                       | принципы и методы информационной и библиографической культуры, основы применения                                                                                                                                                                                               | решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе                                                                                                               | навыками оценки эффективности решения стандартных задач профессиональной                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности                                                                                                                                                                                                       | информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности                                                                                                                 | информационной и библиографической культуры, применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | деятельности на основе информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности                                                                    |
| ПК-1 – знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; источники обеспечения организации кадрами; общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) | собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда | навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах; разработка планов организации работы с персоналом в соответствии с целями организации |
| ПК-2 – знание основ кадрового                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | – источники обеспечения                                                                                                                                                                                            | – применять технологии и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | – навыками анализа рынка труда и                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике                                                                                                                                         | организации кадрами; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; – общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности                                                                                         | методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; – использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; – анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг | персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); – навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности), выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами, навыками анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала |
| ПК-3 – знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | – структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); – порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала на вакантные должности; – порядок формирования, ведения банка данных о персонале | – собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; – формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; – вносить корректирующие сведения в                             | – навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции; – размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации; – проверки информации о кандидатах на вакантные должности                                                                                                                                                           |

|  |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>организации и предоставления отчетности;<br/> — порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации</p> | <p>требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности);<br/> — обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала;<br/> — оформлять документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников;<br/> — организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию;<br/> — вести деловую переписку</p> | <p>(профессии, специальности);<br/> — проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи;<br/> — оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности);<br/> — ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах;<br/> — документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирования кандидатов о результатах отбора<br/> — подготовки запросов о кандидатах в государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством и обработки предоставленных сведений;</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               | – сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ПК-4 – знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике                                                                                                | основы социализации профориентации и профессионализации персонала                                                                                                                                                                          | применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации                                                                                                                          | навыками профориентации и профессионализации персонала                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ПК-5 – знание основ научной организации труда и нормирования труда, владение навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания, способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умения применять их на практике | – методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда;<br>– методы нормирования труда;<br>– межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат;<br>– командную работу;<br>– формирование команды | – анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду;<br>– анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах;<br>– применять методы и принципы формирования команды; | – навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации;<br>– разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах;<br>– выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда;<br>– подготовки предложений по изменению условий |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | труда персонала;<br>– определения<br>эффективности<br>работы системы<br>организации труда и<br>нормирования труда<br>на рабочих местах,<br>технологией<br>формирования и<br>управления команд                                                                                                                                                                                                          |
| ПК-6 – знанием<br>основ<br>профессионального<br>развития персонала,<br>процессов обучения,<br>управления<br>карьерой и<br>служебно-<br>профессиональным<br>продвижением<br>персонала,<br>организации работы<br>с кадровым<br>резервом, видов,<br>форм и методов<br>обучения персонала<br>и умением<br>применять их на<br>практике                                                                      | основы<br>социализации<br>профориентации и<br>профессионализации<br>персонала                                                                                                                                                                                                                                           | применять на<br>практике принципы<br>формирования<br>системы трудовой<br>адаптации<br>персонала,<br>разработки и<br>внедрения программ<br>трудовой адаптации                                                                                                                                                                                                                                              | навыками<br>профориентации и<br>профессионализации<br>и персонала                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ПК-7 – знание<br>целей, задач и видов<br>аттестации и других<br>видов текущей<br>деловой оценки<br>персонала в<br>соответствии со<br>стратегическими<br>планами<br>организации,<br>умением<br>разрабатывать и<br>применять<br>технологии текущей<br>деловой оценки<br>персонала и<br>владением<br>навыками<br>проведения<br>аттестации, а также<br>других видов<br>текущей деловой<br>оценки различных | – технологии и<br>методы определения<br>профессиональных<br>знаний, умений и<br>компетенции,<br>технологии и<br>методы оценки<br>личностных качеств<br>и характеристик;<br>– основы общей и<br>социальной<br>психологии,<br>социологии и<br>психологии труда;<br>– порядок и<br>технологии<br>проведения<br>аттестации; | – определять<br>параметры и<br>критерии оценки<br>персонала;<br>– определять и<br>применять средства<br>и методы<br>проведения оценки<br>персонала;<br>– выделять<br>(определять) группы<br>персонала для<br>проведения оценки;<br>– определять<br>мотивационные<br>факторы проведения<br>оценки<br>персонала;<br>– обеспечивать<br>организационное<br>сопровождение<br>оценки персонала,<br>обеспечивать | – навыками<br>разработки плана<br>оценки персонала в<br>соответствии с<br>целями<br>организации,<br>определения<br>ресурсов, выбора<br>средств и методов<br>проведения оценки<br>персонала; –<br>проведения оценки<br>персонала в<br>соответствии с<br>планами<br>организации;<br>– сопровождения<br>договоров с<br>организациями -<br>исполнителями<br>мероприятий по<br>оценке персонала,<br>включая |

|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| категорий персонала                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                          | <p>сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала;</p> <p>– собирать, анализировать, структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда, систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала;</p> <p>– обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством, разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки;</p> <p>– определять параметры и критерии аттестации персонала, определять и применять средства и методы аттестации;</p> <p>– выделять группы персонала для проведения аттестации;</p> | <p>предварительные процедуры по их заключению;</p> <p>– консультирования персонала по вопросам оценки, включая оценку затрат, анализ результатов оценки персонала, подготовки рекомендаций руководству и персоналу;</p> <p>– разработки проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат;</p> <p>– сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии;</p> <p>– подготовки предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> |
| ПК-8 – знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение | <p>– системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов, порядок</p> | <p>– определять мотивационные факторы проведения оценки персонала, применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>– навыками и приемами мотивации и стимулирования персонала в организации;</p> <p>– анализ успешных корпоративных практик по организации</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умением применять их на практике</p>                                                                          | <p>тарификации работ, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат;</p> <p>– методы определения численности работников, тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих;</p> <p>– методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате,</p> <p>– трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы налогового законодательства Российской Федерации</p> | <p>– разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации;</p> <p>– анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям, проводить мониторинг заработной платы на рынке труда;</p> <p>– анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала, составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p> | <p>системы оплаты труда персонала;</p> <p>– разработка системы оплаты труда персонала, внедрение системы оплаты труда персонала, подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала</p>                       |
| <p>ПК-9 – Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для</p> | <p>организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли, основы экономики, организации труда и управления, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы психологии</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала, внедрять методы рациональной организации труда, разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах, анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах, анализа успешных корпоративных</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | и социологии труда, основы производственной деятельности организации, основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда, методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, кадровую политику и стратегию организации, экономику труда, порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат. | производительности труда, анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду, анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах. | практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации, разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала, выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала, определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах |
| ПК-10 – знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы                                                                                                                                          | трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение, обеспечивать                                                                                                                                         | навыками сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>    | <p>организации, регулирующие порядок подбора персонала, законодательство Российской Федерации о персональных данных, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат, порядок заключения договоров (контрактов).</p> | <p>документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров, определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.</p> | <p>предварительные процедуры по их заключению, сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии</p> |
| <p>ПК-11 – владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках,</p> | <p>структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, основы</p>                                                                                                                                                             | <p>формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала, вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности),</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции, размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации внедрения системы</p>                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| положение о командировках)                                                                                                                                                                                                                                                      | экономики, организации труда и управления персоналом, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, локальные нормативные акты организации, порядок заключения договоров (контрактов), трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, нормы этики делового общения. | собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда, консультировать по вопросам привлечения персонала, внедрять методы рациональной организации труда, анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах.                                                                                                       | организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала                                                                                                        |
| ПК-12 – знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации | технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации, основы документооборота и документационного обеспечения, порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации.                                                                                                           | обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом, оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию, вести деловую переписку, соблюдать нормы | навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом, сопровождения договоров по направлениям деятельности с персоналом, подготовки предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе результатов работы |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | этики делового общения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ПК-13 – умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников | порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с работой с персоналом, порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, основы документооборота и документационного обеспечения, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу, технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, нормы этики делового общения | обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности по организации работы с персоналом, оформлять документы по вопросам организации работы с персоналом, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, анализировать правила, процедуры и порядки ведения работы с персоналом, вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях, организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными актами организации | Навыками организационного сопровождения мероприятий по различным направлениям работы с персоналом, оформления процесса и результатов работы с персоналом, информирования руководства и персонала о результатах работы с персоналом, подготовки предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе результатов работы, сопровождения договоров по оказанию консультационных и информационных услуг в области управления персоналом |
| ПК-14 – владение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | основы экономики,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | собирать,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | навыками                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p> | <p>организации труда и управления, методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда, методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала, технологии и методы формирования и контроля бюджетов, основы технологии производства и деятельности организации, кадровая политика и стратегия организации, экономика труда, основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда</p> | <p>анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации, составлять и контролировать статьи расходов на организацию работы с персоналом для планирования бюджетов, систематизировать, обобщать и анализировать результаты с персоналом, обеспечивать обратную связь по результатам проведенных анализа и оценки результатов работы с персоналом и руководством, разрабатывать рекомендации по улучшению работы персонала на основе проведенной оценки и анализа, разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда</p> | <p>информирования и консультирования руководителей подразделений и организации по вопросам работы с персоналом, подготовки предложений по формированию бюджета на организацию работы с персоналом, подготовки предложений по совершенствованию работы с персоналом, оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда, анализа результатов работы с персоналом, подготовки рекомендаций руководству и персоналу, подготовки предложений по формированию бюджета по организации и проведению работы с персоналом, выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовки предложений по изменению условий и оплаты труда персонала</p> |
| <p>ПК-15 – владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних</p>                                                                                                                                                                                | <p>методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации                                                                             | на эффективность деятельности персонала организации                                                                                                                                                         | стратегическими планами организации                                                                                                                         | влияющих на эффективность деятельности персонала организации                                                                                                                                               |
| ПК-16 – владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике                                                                                                      | анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала                                                                                                   | применять на практике навыки мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала                              | навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.                                                                                      |
| ПК-17 – знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня | основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня | составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) | навыками разработки и внедрения профессиональных стандартов в области управления персоналом, распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников, а также функций подразделений разного уровня |
| ПК-18 – владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных                                                                                                                                                   | основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала                                                                                          | применять на практике основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и                                       | методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков; методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                     | здоровья персонала                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК-19 – владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала | методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала | применять на практике методы сбора информации для анализа рынков различного рода услуг | навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом; получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала |
| ПК-20 – умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала                                                                                                                                                                                                                   | способы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала                             | оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала     | навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-21 – знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике | основы оценки качества обучения; основы управления карьерой; основы служебно-профессионального продвижения кадрового резерва | оценить качество обучения персонала; управлять карьерой и служебно-профессиональным продвижением; работать с кадровым резервом; применять на практике основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом | навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. |
| ПК-22 – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени                       | способы формирования бюджета затрат на персонал                                                                              | формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение                                                                                                                                                                                                           | навыками контроля за использованием рабочего времени                                                                         |
| ПК-23 – знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике             | основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации                   | применять на практике проведение исследований удовлетворенности персонала своей работой                                                                                                                                                                                         | навыками подготовки и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации                              |
| ПК-24 – способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации                                 | методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования                                           | применять на практике оценку эффективности материального и нематериального стимулирования организации                                                                                                                                                                           | способами оценки материального и нематериального стимулирования организации                                                  |
| ПК-25 – способность проводить анализ                                                                                                                                       | способы анализа рыночных и                                                                                                   | использовать данные анализа                                                                                                                                                                                                                                                     | навыками проведения анализа                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих                                                                                                                                                     | специфических рисков                                                                                                                                                                                                                                                                   | рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений                                                                                                  | рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом                                                                                                                     |
| ПК-26 – знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал                                                                         | систему показателей результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия; типовые методики расчета основных экономических показателей; законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность | использовать типовые методики расчета показателей деятельности предприятия; анализировать результаты деятельности предприятий; произвести поэлементный расчет затрат | навыками расчета результатов основных показателей деятельности предприятия; навыками подготовки информационного обеспечения проведения расчета экономических показателей; навыками самостоятельной работы, самоорганизации |
| ПК-27 – владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач | средства обработки деловой информации; способы решения задач управления персоналом с использованием корпоративных информационных систем                                                                                                                                                | взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы                                               | методами и программными средствами обработки деловой информации; навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |                                                                                                                              |                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| управления персоналом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                              |                                                                        |
| ПК-28 – знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций                                                                                                                                                                                                                              | корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации | обеспечить процессы внутренних коммуникаций; обеспечить корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации | навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций |
| ПК-29 – владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации | современные технологии социальной работы с персоналом                | целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом,                            | навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации  |
| ПК-30 – знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками                                                                                                                                                                                                                                                                        | современные технологии социальной работы с персоналом                | целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом                             | навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                  |                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                  |                                                                                                   |
| ПК-31 – способность и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива | способы консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива                                                              | применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива                                     | навыками формирования слаженного, нацеленного на результат коллектива                             |
| ПК-32 – владение навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации                                                                                                             | способы диагностики организационной культуры                                                                                                                | применять на практике диагностику организационной культуры; обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации | навыками диагностики организационной культуры                                                     |
| ПК-33 – владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной                                                                                                                       | методы предупреждения и профилактики личной и профессиональной деформации и профессионального выгорания; способы самоуправления и самостоятельного обучения | обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания                      | навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| профессиональной деформации и профессионального выгорания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |
| ПК-34 – знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования | основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода). | осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования с целью построения функциональных организационных структур управления организацией | навыками построения функциональных организационных структур управления организацией, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности |
| ПК-35 – знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления                                                                                                                                                                                                            | основы теории инноватики, разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом.                                                       | вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом                                                                     | навыками разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, с целью планирования, создания и реализации инновационных проектов в области     |
| ПК-36 – знание основ проведения и методов оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | методы оценки экономической и социальной                                                                                                            | применять методы оценки экономической и                                                                                                                                        | навыками оценки эффективности мероприятий,                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала                                                                                                                 | эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом                                                                                                                                                                                                                       | социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом                                                                                                                                                                                              | проектов по направлениям работы с персоналом                                                                                                                                                                                                                                               |
| ПК-37 – способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управленческим персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике                               | структуру и виды организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях), технологии преодоления локального сопротивления изменениям                                                                                                                                                       | использовать технологии преодоления локального сопротивления изменениям для решения задач в области управления персоналом                                                                                                                                                     | навыками реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом                                                                                                                                                    |
| ПК-38 – владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК Национальный союз кадровиков», ков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией | нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников, основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения договоров (контрактов), оформлять документы по вопросам | организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики, анализировать рынок услуг по социальным и | навыками организации переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами, подготовки и обработки запросов и уведомлений о работах в государственных органах, профессиональные |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| организаций<br>управленческого<br>образования,<br>профсоюзами,<br>другими<br>общественными<br>организациями и<br>трудовым<br>коллективом | корпоративной<br>социальной<br>политики,<br>предоставляемые в<br>государственные<br>органы,<br>представительные<br>органы работников | специализированным<br>программам<br>социальной<br>поддержки членов<br>целевых групп и<br>готовить<br>предложения по их<br>поставщикам | союзы и другие<br>представительные<br>органы работников<br>по вопросам<br>социальной<br>политики в<br>отношении<br>персонала |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. Структура и содержание практики

### 5.1 Структура и содержание преддипломной практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), 2 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики 8 семестр.

Разделом преддипломной практики является научно-исследовательская работа обучающихся.

Содержание практики определяется программой по видам преддипломной практики: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, подготовка отчета по практике.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

| №<br>п/п                      | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу                                                                           | Содержание раздела                                                                                                                                                                    | Бюджет времени, (недели, дни) |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Подготовительный этап</b>  |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |                               |
| 1.                            | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности                                                                                | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики;<br>Изучение правил внутреннего распорядка;<br>прохождение инструктажа по технике безопасности | 1 день                        |
| 2.                            | Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний | Проведение обзора публикаций по теме выпускной квалификационной работы                                                                                                                | 1-ая неделя практики          |
| <b>Экспериментальный этап</b> |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |                               |
| 3.                            | Работа на рабочем месте, сбор материалов                                                                                                                         | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации.                 | 1-ая неделя практики          |
| 4.                            | Ознакомление с нормативно-правовой документацией                                                                                                                 | Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии.<br>Изучение и систематизация информации по выбранной теме.                                       | 1-ая неделя практики          |

|                                      |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 5.                                   | Изучить общие сведения об организации - базе практики, ее организационно-правовой форме и форме собственности                                                                                            | Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах в организации.<br>Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность 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-я неделя практики  |
| 9.                                   | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала                                                                                                                  | Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)                                                                                                                                                      | 3-я неделя практики  |
| <b>Подготовка отчета по практике</b> |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| 10.                                  | Обработка и систематизация материала, написание отчета                                                                                                                                                   | Проведение опроса обучающихся о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса<br>Формирование пакета документов по (вид) практике<br>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения (вид) практики | 4-ая неделя практики |
| 11.                                  | Подготовка презентации и защита                                                                                                                                                                          | Публичное выступление с отчетом по результатам (вид) практики                                                                                                                                                                                                       |                      |

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

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

Форма отчетности – дифференцированный зачет с выставлением оценки.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом[Электронный ресурс] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 520 с. – (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/BDE14AC8-BFC6-4C18-BBDF-AD06E453A417/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom#page/1>

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство[Электронный ресурс] : учебник и практикум для

прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04275-7.-URL: <https://biblio-online.ru/viewer/7873BF4B-A3F7-44E2-8EC0-1E3D6392702A/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo#page/1>

3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562/upravlenie-personalom#page/1>

4. Теория управления[Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — 2-е изд, испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 375 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04285-6. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/8638CD06-4C25-4F36-8224-EAE942BCED78/teoriya-upravleniya#page/1>