

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования

«Кубанский государственный университет»

Факультет управления и психологии

Кафедра управления персоналом и организационной психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Хагуров Т.А.

« 29 » мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки/специальность 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль) / специализация Управление кадровым
потенциалом организации

Программа подготовки академическая

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника магистр

Краснодар 2020

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

Программу составил(и):

Миронова Елена Рубеновна, канд.психол.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии

протокол № 12 от 20 мая_2020 г.

Заведующий кафедрой А.А. Лузаков



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 06 от 25 мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Женетль А.С.

Начальник отдела персонала ООО «Атлас - НТС»

Орел А.А.

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

1. Цели производственной практики (преддипломной практики).

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

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

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

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики):

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

- уточнение объекта и предмета исследования ВКР – магистерской диссертации;
- практическое обоснование и раскрытие сущности основных проблем, выявленных в процессе анализа теоретической информации по тематике ВКР, оценка степени их актуальности;
- реализация задач, обеспечивающих достижение цели ВКР – магистерской диссертации;
- уточнение формулировки гипотез ВКР – магистерской диссертации
- эмпирическая проверка гипотез ВКР – магистерской диссертации; сбор эмпирического материала в соответствии с тематикой ВКР;
- формулировка положений выносимых на защиту;
- разработка и обоснование предложений по совершенствованию реализуемых в организации подсистем управления персоналом
- подготовка проекта (первой редакции) текста ВКР - магистерской диссертации.

3. Место производственной практики (преддипломной практики) структуре ООП.

Производственная практика (преддипломная практика) относится к вариативной части Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)

Производственная практика (преддипломная практика) по времени следует за 4 неделями научно-исследовательской работы (НИР) магистранта. На этапе производственной практики (преддипломной практики) магистранты в действующих организациях реализовывают проекты, разрабатываемые в рамках этой части НИР.

Для успешной реализации задач преддипломной практики необходимо:

- успешное выполнение задач НИР, предшествующей практике;
- успешное освоение всех дисциплин базовой и вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В связи с вышеизложенным, можно считать преддипломную практику магистров важным этапом подготовки к защите магистерских диссертаций.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной (преддипломной) практики.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретная - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики (преддипломной практики).

Производственная практика (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика может проводиться в структурных подразделениях организации и на предприятиях различных форм собственности и сфер деятельности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ООП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Производственная практика (преддипломная практика) может проводиться на базе Кубанского государственного университета.

Общее учебно-методическое руководство осуществляется выпускающей кафедрой управления персоналом и организационной психологии.

Перед началом практики, руководствуясь темами выпускных квалификационных работ – магистерских диссертаций, кафедра рекомендует обучающимся базы практики, в соответствие с темой магистерской диссертации, заключенными договорами. Выбор организации – базы практики обусловлен возможностью выполнения индивидуальных заданий магистром-практикантом в рамках темы ВКР.

Ответственным лицом за организацию и руководство преддипломной практикой является ее руководитель от кафедры.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
	ОК 1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			Уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
			Владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами Владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
	ОК 2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать теоретические и методологические аспекты принятия решений
			Уметь применять методы и инструменты принятия решений
			Владеть способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

	ОПК 3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации
			Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
	ОПК 4	способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знать современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала
			Уметь оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
			Владеть современными технологиями использования и развития персонала
	ОПК-6	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Знать особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности
			Уметь использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии
			Владеть навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
	ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			Уметь эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности
			Владеть современными технологиями управления персоналом
	ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Знать правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций
			Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
			Владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
	ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Знать современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации
			Уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты
			Владеть методами исследования системы управления персоналом организации
	ПК-1	умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в	Знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом
			Уметь оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации»

		соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	Владеть принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации
	ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Знать, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки Уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий Владеть технологиями разработки и обоснования кадровых решений
	ПК-3	умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знать порядок оформления документации при приеме на работу Уметь оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимает участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов Владеть методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода
	ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам Уметь выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала Владеть опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знать виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его Уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала Владеть современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знать порядок оформления документации при деловой оценке персонала Уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Уметь устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации

			Владеть навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Знать факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации Уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом Владеть опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и нематериального стимулирования персонала
	ПК-8	способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Знать понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию Уметь учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру Владеть основами кросскультурных отношений в управлении
	ПК-9	способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Знать вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма Уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха
	ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знать классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знать систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом Уметь разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами Владеть опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений

	ПК-13	знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации
			Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации
			Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
	ПК-14	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала
			Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
			Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации
	ПК-15	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	Знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации
			Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда
			Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации
	ПК-16	владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Знать актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры
			Уметь организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения
			Владеть методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
	ПК-17	владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Знать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
			Уметь разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
			Владеть методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	ПК-18	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	Знать методы бюджетирования и порядок составления бюджетов
			Уметь осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации
			Владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения
	ПК-19	владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового	Знать особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях

		делопроизводства и кадрового учета	Уметь оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета Владеть навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
	ПК-20	умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Знать актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом Уметь своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора Владеть навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем
	ПК-21	умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	Знать специфику современных социально-трудовых проблем организации Уметь разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации Владеть навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации
	ПК-25	умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Знать функции и задачи менеджера в современной организации. Знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников Уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений Владеть навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеть элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений
	ПК-30	владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления	Знать особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом Уметь формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области

		персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Владеть навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике
	ПК-31	способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	Знать приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом Уметь использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности Владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	ПК-32	владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Знать структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знать современные технологии маркетинга персонала Уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале Владеть навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	ПК-33	владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Знать принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации Уметь наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом Владеть методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом
	ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных	Знать теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия.

		технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Уметь формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере Владеть методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации
	ПК-35	владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Знать теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами Уметь проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации Владеть приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации
	ПК-36	владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	Знать принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физическое и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда Уметь оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Уметь проводить аттестацию рабочих мест Владеть навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности

6. Структура и содержание преддипломной практики

Трудоемкость преддипломной практики в соответствии с учебным планом 432 часа (12з.е.).

Распределение трудоемкости по видам работ	Для ЗФО (Курс 7 сессия 1)
Контактные часы	2
СРС	430
Итого часов	432
Итого з.е	12

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности,	Содержание раздела	Бюджет времени,
-------	---	--------------------	-----------------

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

12.	Индивидуальное собеседование с руководителем	Оценка сформированности компетенций	
-----	--	-------------------------------------	--

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

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

Форма отчетности – зачет с оценкой.

Обучающиеся в период прохождения производственной (преддипломной) практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержанием практики является выполнение трех индивидуальных заданий.

Первое связано с обобщением и актуализацией информации для теоретической главы магистерской диссертации. Второе – со сбором эмпирической информации в соответствии с целями и задачами магистерской диссертации. Третье - с разработкой предложений и рекомендаций по совершенствованию подсистем управления персоналом в рамках темы ВКР.

До начала практики задания согласовываются и утверждаются научным руководителем магистранта (Приложение 2).

Задание 1. Обобщить и актуализировать информацию для написания теоретической главы магистерской диссертации. В рамках выполнения данного задания магистрант должен:

- Сформировать (актуализировать) структуру теоретической главы ВКР;
- Сформировать (актуализировать) список литературы по теме ВКР;
- Сформулировать (актуализировать) и описать актуальность темы ВКР;
- Сформулировать (актуализировать) предмет, объект, цели, задачи;
- сформулировать гипотезы исследования (в случае необходимости);

Задание 2. Связано со сбором эмпирической информации в соответствии с целями и задачами магистерской диссертации. Задание носит индивидуальный характер для каждого магистранта, так как зависит непосредственно от темы магистерской диссертации. Оно направлено на изучение состояния системы управления персоналом организации – базы практики и ее отдельных подразделений в исследуемом аспекте.

Пример формулировки Задания 2:

Провести аудит системы подбора персонала в организации. Разработать опросник для проведения аудита. Собрать информацию.

Проанализировать удовлетворенность трудом сотрудников в организации. Сформировать эмпирическую выборку исследования. Провести опрос сотрудников организации с помощью опросника «Удовлетворенность трудом»

Провести анализ действующей в организации системы работы с кадровым резервом, в том числе, изучить документацию, регламентирующую работу с кадровым резервом и провести опрос руководителя подразделения по управлению персоналом о работе с кадровым резервом. Обобщить полученную информацию.

Провести анализ показателей текучести персонала по подразделениям, по категориям сотрудников, в том числе:

- *Проанализировать причины текучести персонала в организации. Разработать анкету для анализа причин текучести персонала.*
- *Разработать анкету для увольняющихся сотрудников.*
- *Сформировать эмпирическую выборку исследования. Провести анкетирование.*

Задание 3.

Задание связано с разработкой (или реализацией) предложений по совершенствованию системы управления персоналом в рамках тематики ВКР, оценкой экономической и социальной эффективности проектных предложений. Данные предложения могут быть реализованы в рамках практики или в дальнейшем, вне рамок данной практики.

Как и задание 2, задание 3 индивидуализировано для каждого магистранта и зависит от темы ВКР (магистерской диссертации). В зависимости от направления исследования (темы магистерской диссертации) магистрант должен изучить один или несколько из следующих вопросов и сформулировать по ним рекомендации (перечень – примерный):

Пример формулировки Задания 3:

На основе проведенного анализа эмпирических данных сформулировать предложения, направленные на повышение эффективности процедур подбора в организации. Просчитать экономическую эффективность предложенных рекомендаций.

На основе проведенного анализа предложить мероприятия, направленные на снижение уровня текучести персонала в организации. Оценить экономическую эффективность предложенных мероприятий.

7. Формы отчетности производственной практики (преддипломной практики).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы

Отчет содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результаты выполнения индивидуальных заданий.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист (Приложение 1)

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных компетенций, формируемых в ходе практики

Индивидуальное задание 1

Индивидуальное задание 2

Индивидуальное задание 3

Список использованной литературы

Приложения

К отчету прилагается:

оценочный лист (Приложение 3);

аттестационный лист (Приложение 4)

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к оформлению отчета:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с образцом (Приложение 1);
- объем отчета 10-15 страниц печатного текста.
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25.

8. Образовательные технологии, используемые на преддипломной практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций, с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики может включать:

- анализ нормативно-методической базы организации;

- анализ научных публикаций в контексте индивидуальных заданий по заранее согласованной с научным руководителем теме;
- анализ и обработку информации, полученной при прохождении практики в организаций.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС;
- написание и оформление итогового отчета по практике и др.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике.

Форма контроля преддипломной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОК-1 ОК-2 ОПК-3 ОПК-4	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Изучение специальной литературы в соответствующей области знаний	ОПК-3-7 ОПК-11-12	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Ознакомление с предприятием	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
5.	Ознакомление с системой управления персоналом организации	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
6.	Проведение и анализ результатов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, оценка по основным показателям эффективности	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
7.	Обработка и анализ полученной информации	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
8.	Наблюдения, измерения, анализ содержания и организации процесса	ПК-1-10 ПК-13-21	Проверка выполнения	Раздел отчета по практике

	управления персоналом по рассматриваемой в теме ВКР, разработка проектных предложений по совершенствованию системы управления персоналом	ПК-25. ПК-30-36	индивидуальны х заданий	
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ПК-1-10 ПК-13-21 ПК-25. ПК-30-36	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Раздел отчета по практике
	Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК-1 ОК-2 ОПК-3 ОПК-4	Проверка: оформления отчета	Отчет
11.	Сдача отчета научному руководителю	ОК-1 ОК-2 ОПК-3 ОПК-4	Проверка отчета	Выставление рекомендуемой оценки
12.	Индивидуальное собеседование с руководителем практики		Оценка сформированности и компетенций	Выставление зачета с оценкой

Текущий контроль предполагает контроль посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Итоговый контроль предполагает:

проведение по окончании практики проверки документов (отчет о выполнении индивидуальных заданий, аттестационный лист, заверенный подписью и печатью),
проведение итогового собеседования .

Оценка отчета производится научным руководителем обучающегося по критериям:

- Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальными заданиями;
- Своевременность представления отчёта,
- Качество оформления отчета (соответствие предъявляемым к оформлению требованиям)

Шкала и критерии оценивания отчета о прохождении преддипломной практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает уверенное, всестороннее и глубокое знание представленного в отчете материала. Отчет сдан своевременно.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает знание представленного в отчете материала, большая часть материала освоена. Отчет сдан своевременно.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. Обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков.

«Неудовлетворительно»	Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены или выполнены не в полном объеме. В отчете по практике освещены не все вопросы. Обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях представленного в отчете материала, неточно раскрывает поставленные вопросы. Отчет сдан с нарушением установленных сроков.
-----------------------	---

Оценку уровня сформированности компетенций обучающегося проводит руководитель практики от кафедры управления персоналом с учетом и на основе выполнения конкретных индивидуальных заданий, отражающих работу в рамках темы ВКР, а также индивидуального собеседования по итогам практики. Критерии оценки компетенций:

п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
-----	-------------------------------------	---	---

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ			
	ОК 1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности Уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности Владеть базовыми навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами
	ОК 2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать базовые теоретические и методологические основы организационных систем Уметь применять отдельные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты Владеть способностью принимать простые организационно-управленческие решения
	ОПК 3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Знать основные современные проблемы и технологии управления персоналом в организации Уметь диагностировать ключевые проблемы в системе управления персоналом организации Владеть основами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
	ОПК 4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знать основные современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала Уметь оценивать основные задачи повышения эффективности использования и развития персонала Владеть базовыми технологиями использования и развития персонала
	ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том	Знать ключевые особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности Уметь использовать основные принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии

		числе ее кадровой стратегии	Владеть базовыми навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
	ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знать ключевые современные проблемы и технологии управления персоналом в организации Уметь реализовывать некоторые современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности Владеть некоторыми современными технологиями управления персоналом
	ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Знать основные правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций Уметь выявлять и формулировать базовые актуальные научные проблемы управления персоналом Владеть базовыми навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
	ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Знать базовые современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации Уметь применять некоторые методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты Владеть основными методами исследования системы управления персоналом организации
	ПК-1	умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	Знать в общих чертах сущность стратегии управления персоналом организации, ее основные элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом Уметь в целом\, оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации» Владеть некоторыми принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации
	ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Знать, в основном, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки Уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать некоторые регламенты аттестации персонала конкретной организации, Владеть базовыми технологиями разработки и обоснования кадровых решений
	ПК-3	умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знать в основном порядок оформления документации при приеме на работу Уметь в основном оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимать некоторое участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя базовые методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов Владеть отдельными методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода

	ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знать в основном о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам
			Уметь выделить наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала
			Владеть некоторым опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знать основные виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его
			Уметь в основном формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Уметь оформлять некоторые документы для регламентации процесса обучения и развития персонала
			Владеть основными современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знать порядок оформления некоторой документации при деловой оценке персонала
			Уметь в основном на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала.
			Владеть базовыми навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Знать ключевые факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Некоторые виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации
			Уметь применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях.
			Владеть начальным опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и нематериального стимулирования персонала
	ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Знать базовые понятия, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию
			Уметь учитывать некоторые особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета.
			Владеть базовыми основами кросскультурных отношений в управлении
	ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных	Знать некоторые вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма

		условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Уметь в основном определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Уметь принимать участие в разработке некоторых программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации Владеть базовыми технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха
	ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знать классификацию документов по управлению персоналом в организации. Уметь разрабатывать некоторые документы по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами Владеть начальным опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений
	ПК-13	знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знать некоторые методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации Уметь организовать отдельные элементы системы найма и адаптации персонала в организации Владеть базовыми навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
	ПК-14	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знать некоторые методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала Уметь организовать применение на практике отдельных методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации Владеть базовыми навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации
	ПК-15	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	Знать некоторые актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации Уметь применять на практике некоторые методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Владеть базовыми навыками бюджетирования.
	ПК-16	владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Знать некоторые актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры Уметь организовать и использовать некоторые методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения Владеть отдельными методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
	ПК-17	владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом,	Знать базовые методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний

		анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Уметь разрабатывать некоторые мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Владеть отдельными методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	ПК-18	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	Знать некоторые методы бюджетирования и порядок составления бюджетов Уметь в основном осуществлять финансовое планирование Владеть базовыми навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения
	ПК-19	владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Знать некоторые особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях Уметь в основном оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета Владеть базовыми навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
	ПК-20	умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Знать отдельные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом Уметь по отдельным вопросам консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора Владеть базовыми навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем
	ПК-21	умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	Знать некоторую специфику современных социально-трудовых проблем организации Уметь в основном разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации Владеть базовыми навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации
	ПК-25	умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Знать некоторые функции и задачи менеджера в современной организации. Знать основные принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников Уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других. Владеть базовыми навыками презентации, публичных выступлений, базовыми навыками организации конструктивной обратной связи.
	ПК-30	владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умение	Знать некоторые особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом Уметь в основном формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области

		формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Владеть базовыми навыками использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике
	ПК-31	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	Знать некоторые приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом Уметь использовать отдельные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности Владеть базовыми навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	ПК-32	владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Знать в основном структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Уметь проводить элементарный анализ внешней и внутренней среды организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал Владеть базовыми навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	ПК-33	владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Знать базовые принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации Уметь представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом Владеть элементарными методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом
	ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Знать отдельные теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства Уметь в основном формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства Владеть базовыми методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога
	ПК-35	владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению	Знать некоторые теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; базовые психологические механизмы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами Уметь в основном проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения,

		конфликтами и стрессами	Владеть некоторыми приемами и методиками диагностической работы в организации, отдельными методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации
	ПК-36	владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	Знать базовые принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; Уметь в основном оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Владеть базовыми навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности
БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ С ФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ			
	ОК 1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности Уметь использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности Владеть навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами Владеть навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
	ОК 2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать теоретические и методологические аспекты принятия решений Уметь применять методы и инструменты принятия решений Владеть способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность
	ОПК 3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации Уметь диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации Владеть методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации
	ОПК 4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знать современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала Уметь оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала Владеть современными технологиями использования и развития персонала
	ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Знать особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности Уметь использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии Владеть навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности

	ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знать современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			Уметь эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности
			Владеть современными технологиями управления персоналом
	ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Знать правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций
			Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
			Владеть навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
	ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Знать современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации
			Уметь применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты
			Владеть методами исследования системы управления персоналом организации
	ПК-1	умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	Знать сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом
			Уметь оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации»
			Владеть принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации
	ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Знать, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки
			Уметь проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий
			Владеть технологиями разработки и обоснования кадровых решений
	ПК-3	умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знать порядок оформления документации при приеме на работу
			Уметь оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимает участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов
			Владеть методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода
	ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знать о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам

			Уметь выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала Владеть опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знать виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его Уметь формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала Владеть современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знать порядок оформления документации при деловой оценке персонала Уметь на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Уметь устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации Владеть навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Знать факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации Уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом Владеть опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и не денежного стимулирования и нематериального стимулирования персонала
	ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Знать понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию Уметь учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру Владеть основами кросскультурных отношений в управлении
	ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных	Знать вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма

		условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Уметь определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации Владеть технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха
	ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знать классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знать систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом Уметь разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами Владеть опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений
	ПК-13	знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знать современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации Уметь организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации Владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
	ПК-14	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала Уметь организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации Владеть навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации
	ПК-15	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	Знать актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации Уметь применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда Владеть навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации
	ПК-16	владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Знать актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры Уметь организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения Владеть методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
	ПК-17	владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом,	Знать методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний

		анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Уметь разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Владеть методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	ПК-18	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	Знать методы бюджетирования и порядок составления бюджетов Уметь осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации Владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения
	ПК-19	владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Знать особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях Уметь оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета Владеть навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
	ПК-20	умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Знать актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом Уметь своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора Владеть навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем
	ПК-21	умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	Знать специфику современных социально-трудовых проблем организации Уметь разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации Владеть навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации
	ПК-25	умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Знать функции и задачи менеджера в современной организации. Знать принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников Уметь проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений Владеть навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеть элементарными навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений
	ПК-30	владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умение	Знать особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом Уметь формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области

		формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Владеть навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике
	ПК-31	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	Знать приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом Уметь использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности Владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	ПК-32	владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Знать структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знать современные технологии маркетинга персонала Уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале Владеть навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	ПК-33	владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Знать принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации Уметь наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом Владеть методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом
	ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Знать теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия. Уметь формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере Владеть методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации

	ПК-35	владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Знать теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами Уметь проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации Владеть приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации
	ПК-36	владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	Знать принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физическое и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда Уметь оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Уметь проводить аттестацию рабочих мест Владеть навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности
ПОВЫШЕННЫЙ УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕНЦИЙ			
	ОК 1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать в полном объеме методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Знать основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности Уметь самостоятельно использовать основные методы анализа, применяемые в управлении трудовыми ресурсами Уметь использовать, основные законы социальных и экономических наук в профессиональной деятельности Владеть уверенно навыками использования основных методов анализа, применяемых в управлении трудовыми ресурсами Владеть уверенно навыками использования, основных законов социальных и экономических наук в профессиональной деятельности
	ОК 2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать в полном объеме теоретические и методологические аспекты принятия решений Уметь самостоятельно применять методы и инструменты принятия решений Владеть в полном объеме способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, нести за них ответственность
	ОПК 3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	Знать в полной мере современные проблемы и технологии управления персоналом в организации Уметь самостоятельно диагностировать проблемы в системе управления персоналом организации Владеть уверенно методами диагностики комплексных проблем в системе управления персоналом организации

	ОПК 4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знать в полном объеме современные проблемы и технологии повышения эффективности использования и развития персонала
			Уметь грамотно и самостоятельно оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
			Владеть в полном объеме современными технологиями использования и развития персонала
	ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Знать уверенно особенности организации разработки и реализации корпоративной социальной ответственности
			Уметь самостоятельно использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе кадровой стратегии
			Владеть уверенно навыками разработки и организации реализации стратегии организации с использованием принципов корпоративной социальной ответственности
	ОПК-7	владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знать в полном объеме современные проблемы и технологии управления персоналом в организации
			Уметь самостоятельно эффективно реализовывать современные технологии управления персоналом в профессиональной деятельности
			Владеть уверенно современными технологиями управления персоналом
	ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Знать в полном объеме правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций
			Уметь самостоятельно выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
			Владеть уверенно навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
	ОПК-12	умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	Знать в полном объеме современные инструментальные средства исследования, получения, обработки и предъявления информации
			Уметь самостоятельно применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты
			Владеть самостоятельно методами исследования системы управления персоналом организации
	ПК-1	умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владение навыками их внедрения и реализации	Знать в полном объеме сущность стратегии управления персоналом организации, ее элементы и их взаимосвязи, классификацию видов стратегий в сфере управления персоналом
			Уметь самостоятельно оперировать понятиями «кадровая политика организации», «социальная политика организации», «государственная кадровая политика», «стратегия управления персоналом», «стратегическое управление персоналом организации»
			Владеть самостоятельно принципами и механизмами формирования кадровой политики организации, социальной политики организации
	ПК-2	умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом,	Знать уверенно, как документально обеспечивать оценку и аттестацию персонала организации и обеспечивать соблюдение требований законодательства при проведении аттестации персонала и его деловой оценки

		определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Уметь самостоятельно проводить оценку кадрового потенциала организации, проводить деловую оценку и аттестацию персонала, разрабатывать регламенты аттестации персонала конкретной организации, координировать работу аттестационных комиссий Владеть уверенно технологиями разработки и обоснования кадровых решений
	ПК-3	умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знать в полном объеме порядок оформления документации при приеме на работу Уметь самостоятельно оценивать текущую потребность организации в персонале, затраты на привлечение и отбор персонала. Принимать участие в разработке политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, применяя методы поиска, привлечения, оценки и отбора кандидатов Владеть уверенно методами и технологиями исследования рынка на основе применения персонал-маркетингового подхода
	ПК-4	умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знать в полном объеме о целях, задачах и порядке формирования политики адаптации персонала. Знать этапы и основные методы адаптации персонала, условия и порядок применения испытательного срока новым сотрудникам Уметь самостоятельно выделить значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала, оформить пакет документов для регламентации процедуры адаптации персонала Владеть самостоятельно опытом разработки программ адаптации персонала для конкретной организации и современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-5	умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знать в полном объеме виды, формы обучения и направления развития персонала, преимущества и недостатки обучения персонала на рабочем месте и вне его Уметь самостоятельно формулировать цели, задачи обучения и развития персонала, организовывать стажировки персонала, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, кадров в организации. Уметь оформлять документы для регламентации процесса обучения и развития персонала Владеть современными технологиями управления развитием персонала
	ПК-6	умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знать уверенно порядок оформления документации при деловой оценке персонала Уметь самостоятельно на основе стратегии управления персоналом формулировать цели, задачи и определять целесообразные формы текущей деловой оценки персонала. Уметь самостоятельно устанавливать сроки и формулировать организационные требования к проведению деловой оценки и аттестации персонала с учетом стратегических планов деятельности организации Владеть самостоятельно навыками организации текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	ПК-7	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды	Знать в полном объеме факторы внешней и внутренней среды организации, влияющие на выработку и реализацию политики мотивации и стимулирования персонала организации. Виды стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала организации

		организации, ее стратегических целей и задач	Уметь самостоятельно применять систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в конкретных условиях. Уметь определять взаимосвязь стратегий в сфере мотивации и стимулирования персонала со стратегией в сфере управления персоналом и в сфере развития компании в целом Владеть уверенно опытом применения условий материального денежного стимулирования персонала (в том числе системы оплаты труда), определения приоритетных направлений материального и нематериального стимулирования персонала
	ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	Знать уверенно понятие, виды, формы конфликтов, их динамику, способы регулирования, медиацию Уметь самостоятельно учитывать особенности национальных культур и принимать во внимание этнические особенности деловых взаимоотношений, правила делового этикета. Поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру Владеть самостоятельно основами кросскультурных отношений в управлении
	ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	Знать в полном объеме вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики рисков производственного травматизма Уметь самостоятельно определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала. Уметь принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, проектировать распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации Владеть самостоятельно технологиями организации оптимальных режимов труда и отдыха
	ПК-10	умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знать в полном объеме классификацию документов по управлению персоналом в организации. Знать систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение корпоративных стандартов в области управления персоналом Уметь самостоятельно разрабатывать организационно-распорядительную документацию по кадрам на основе требований законодательных норм трудового права, регламентирующих работу с кадровыми документами Владеть самостоятельно опытом разработки и внедрения документации, сопровождающей процедуры регулирования трудовых отношений
	ПК-13	знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знать в полном объеме современные методы оценки эффективности системы найма и адаптации в организации Уметь самостоятельно организовать эффективную систему найма и адаптации персонала в организации Владеть самостоятельно навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
	ПК-14	знание и умение применять на практике методы оценки	Знать в полном объеме методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала

		эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Уметь самостоятельно организовать применение на практике методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации Владеть самостоятельно навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации
	ПК-15	знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	Знать уверенно актуальные проблемы управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации и современные проблемы формирования политики оплаты труда в организации Уметь самостоятельно применять на практике методы оценки эффективности существующей системы мотивации и стимулирования. Уметь анализировать конкурентоспособность и эффективность политики оплаты труда Владеть самостоятельно навыками бюджетирования, финансового планирования и прогнозирования затрат по элементам кадровой политики организации
	ПК-16	владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Знать в полном объеме актуальные проблемы формирования морально-психологического климата и состояния организационной культуры Уметь самостоятельно организовать и использовать методы измерения морально-психологического климата организации, оценивать и анализировать межгрупповые отношения Владеть самостоятельно методиками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
	ПК-17	владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Знать все методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний Уметь самостоятельно разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Владеть самостоятельно методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	ПК-18	умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его выполнение	Знать в полном объеме методы бюджетирования и порядок составления бюджетов Уметь самостоятельно осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации Владеть в полном объеме навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его выполнения
	ПК-19	владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета	Знать уверенно особенности кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом в современных условиях Уметь самостоятельно оценивать состояние кадрового делопроизводства и кадрового учета Владеть самостоятельно навыками оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета
	ПК-20	умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о	Знать в полном объеме актуальные проблемы договорных отношений работника и работодателя - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом Уметь самостоятельно своевременно и профессионально консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

		правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора	Владеть самостоятельно навыками составления организационных документов, затрагивающих трудовые взаимоотношения между работником и работодателем
	ПК-21	умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	Знать уверенно специфику современных социально-трудовых проблем организации Уметь самостоятельно разрабатывать систему мер по практической реализации путей решения социально-трудовых проблем организации Владеть самостоятельно навыками выявления и интерпретации острых социально-трудовых проблем организации
	ПК-25	умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Знать в полном объеме функции и задачи менеджера в современной организации. Знать уверенно принципы выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому сотрудников Уметь самостоятельно проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения. Уметь консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений Владеть уверенно навыками презентации, публичных выступлений, навыками организации конструктивной обратной связи. Владеть навыками осуществления контроля исполнения управленческих решений
	ПК-30	владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Знать в полной мере особенности разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом Уметь самостоятельно формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области Владеть самостоятельно навыками эффективного использования системы индивидуальных инструментов управления персоналом в управленческой практике
	ПК-31	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности	Знать уверенно приемы поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом Уметь самостоятельно использовать основные приемы оценки результативности работы персонала с целью повышения результативности его деятельности Владеть самостоятельно навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом
	ПК-32	владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Знать в полном объеме структуру подготовки и внедрения требований к должностям, критериев найма, отбора, приёма и расстановки персонала. Знать современные технологии маркетинга персонала Уметь самостоятельно анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию и её персонал, анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности в персонале

			Владеть самостоятельно навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	ПК-33	владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Знать уверенно принципы определения влияния системы управления персоналом на развитие и стоимость организации Уметь самостоятельно наглядно представить влияние системы управления персоналом на развитие и стоимость организации в целом Владеть самостоятельно методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом
	ПК-34	владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Знать уверенно и в полном объеме теоретические аспекты социального партнёрства, содержание и порядок заключения коллективных договоров, методологические и методические проблемы, социального партнёрства, основные компетенции и роли менеджера по персоналу в системе социального партнёрства на предприятии, основные направления социальной политики предприятия. Уметь самостоятельно формировать нормативно-методическое обеспечение системы социального партнёрства, заключать коллективные договора на предприятии, применять на практике методы ведения коллективных переговоров, разрешать конфликты на предприятии в социально-трудовой сфере Владеть самостоятельно методами ведения коллективных переговоров, современными средствами и методами управления процессом социального диалога, технологией разработки нормативных документов в сфере социального партнёрства, разработки системы социального партнёрства в организации
	ПК-35	владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	Знать в полном объеме теоретические основы и методы диагностики организационных процессов; психологические проблемы взаимоотношений; психологические основы влияния межличностных отношений на эффективность деятельности организации; принципы и методы управления конфликтами Уметь самостоятельно проводить индивидуально-личностную, групповую и организационную диагностику, оценивать и анализировать межгрупповые отношения, определять оптимальные методы урегулирования конфликтных отношений, использовать методы измерения психологического климата организации Владеть самостоятельно приемами и методиками диагностической работы в организации, методиками исследования межличностных отношений и конфликтного поведения в организации, приемами влияния на коммуникационные процессы и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций, технологиями управления психологическим климатом организации
	ПК-36	владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	Знать в полном объеме принципы разработки, внедрения и оценки системы мер, направленных на улучшения условий труда и охраны труда и безопасности; обеспечения социального страхования, соблюдения прав и социальных гарантий; о влиянии условий труда на физического и психическое здоровье сотрудников, способен оценить степень безопасность условий труда Уметь самостоятельно оценивать профессиональные риски и разрабатывать программы защиты от них работников. Уметь самостоятельно проводить аттестацию рабочих мест Владеть самостоятельно навыками организации работы по улучшению условий труда и повышению ее эффективности

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

а) основная литература:

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

б) дополнительная литература:

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

в) периодические издания.

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

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения преддипломной практики

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru>;
3. Российское образование. Федеральный образовательный портал. // <http://www.edu.ru>/
4. Журнал «Кадровик» (panor.ru/journals/kadrovik/).
5. журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>).
6. Журнал «Человек и труд» (chelt.ru).
7. Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>).
8. Информационный портал в области охраны труда "[Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ohranatruda.ru.
9. Мониторинг рынка труда (<http://www.hrmonitor.ru/>).
10. Оплата труда и мотивация персонала (электронный журнал) "[Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.zarplata.com>
11. Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)
12. Портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе" (aup.ru).

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

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по преддипломной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации преддипломной практики применяются современные информационные технологии:

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

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

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

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Office:

- Excel;
- Outlook ;
- PowerPoint;
- Word;

Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики.

Перед началом преддипломной практики магистрантам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

Руководитель практики:

- составляет календарный график учебного процесса, определяет сроки прохождения практики в соответствии с учебным планом;
- участвует в распределении обучающихся по организациям для прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям;
- собирает подготовленные индивидуальные отчеты;
- оценивает уровень сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС, в период прохождения практики

Научный руководитель:

- формулирует индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчета;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- детально ознакомиться с рабочей программой практики;

- до начала практики обсудить и согласовать с научным руководителем индивидуальные задания;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки при выполнении индивидуальных заданий;
- в установленные сроки выполнить полученные индивидуальные задания практики, своевременно подготовить и сдать отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

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

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, с возможной установкой дополнительного оборудования (ноутбук, проектор)
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью,
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной (педагогической) мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

При прохождении практики в организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться рабочими помещениям, документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Кубанский государственный университет
Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

студентом-магистрантом 3 курса факультета управления и психологии,
обучающимся по программе «Управление кадровым потенциалом организации» заочной
формы обучения

Выполнил
ФИО и подпись студента

Руководитель преддипломной практики от кафедры
Должность, подпись, ФИО

Руководитель практики от организации
Должность, подпись, ФИО

Краснодар 20_г.

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра управления персоналом и организационной психологии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ)**

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 38.04.03 Управление персоналом

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20____ г

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

Индивидуальное задание направлено на формирование компетенций:

ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом

ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии

ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности

ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов

ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации

ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

ПК-4 умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации

ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации

ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру

ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда

в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

ПК-10 умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

ПК-13 знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала

ПК-14 знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации

ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике

ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры

ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний

ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение

ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета

ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора

ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации

ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

ПК-30 владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике

ПК-31 способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности

ПК-32 владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя

ПК-33 владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц

ПК-34 владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации

ПК-35 владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами

ПК-36 владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

Содержание индивидуального задания:

Индивидуальное задание 1

Индивидуальное задание 2

Индивидуальное задание 3

План-график выполнения работ:

	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
--	--	-------	---

	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		

Ознакомлен _____
подпись магистранта *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета

подпись *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

подпись *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения производственной практики (преддипломной практики)
 по направлению подготовки
 38.04.03 Управление персоналом

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу				
2.	ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения				
3.	ОПК-3 владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом				
4.	ОПК-4 способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала				
5.	ОПК-6 способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии				
6.	ОПК-7 владение современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности				
7.	ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом				
8.	ОПК-12 умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов				
9.	ПК-1 умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации				
10.	ПК-2 умение оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации				
11.	ПК-3 умение разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала				
12.	ПК-4 умение разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации				
13.	ПК-5 умение разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации				
14.	ПК-6 умение определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации				
15.	ПК-7 умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач				
16.	ПК-8 способность обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру				
17.	ПК-9 способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха,				

	обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации				
18.	ПК-10 умение разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом				
19.	ПК-13 знание методов и владение навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала				
20.	ПК-14 знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации				
21.	ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике				
22.	ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры				
23.	ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний				
24.	ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение				
25.	ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета				
26.	ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора				
27.	ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации				
28.	ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения				
29.	ПК-30 владение навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике				
30.	ПК-31 способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности				
31.	ПК-32 владение знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя				
32.	ПК-33 владение инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесение результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц				
33.	ПК-34 владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации				
34.	ПК-35 владение навыками организации управления конфликтами и стрессами, способность лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами				
35.	ПК-36 владение знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон				

Руководитель практики _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Аттестационный лист

о результатах прохождения производственной (преддипломной) практики
магистранта ____ курса заочной формы обучения:
направления обучения «Управление персоналом»

(Ф.И.О. полностью)

Место прохождения практики:

(полное название организации и юридический адрес)

Срок прохождения практики с « ____ 20 г. по « ____ 20 г.

Отзывы и пожелания принимающей организации

(подпись руководителя практики от организации и печать организации)

Общее заключение руководителя практики от кафедры управления персоналом и
организационной психологии:

(подпись)