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

Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор _____ М.Б. Астапов

_____ 2020 г.

Решение ученого совета от 29.05.2020 пр. №13

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

38.04.03 - Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки

Управление персоналом в организациях сферы услуг

Тип образовательной программы академическая

Форма обучения заочная

Квалификация магистр

Краснодар – 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 Учебный план и календарный учебный график.

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

Приложение 3. Рабочие программы практик.

Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации.

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку образовательной программы магистратуры

Нормативную правовую базу разработки ООП ВО магистратуры составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 500 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «30» марта 2015г. №321, зарегистрированный в Минюсте России «22» апреля 2015г. №36995;
- Приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 20 июля 2016 г. № 884 «О значениях базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере образования и науки, молодежной политики, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан и значений отраслевых корректирующих коэффициентов к ним».
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Нормативные документы по организации учебного процесса в КубГУ (https://www.kubsu.ru/ru/node/24).

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

1.3.1. Цель программы магистратуры

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

– методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки;

– развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в

соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки;

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

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

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

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

1.3.2. Срок освоения программы магистратуры

Срок получения образования по программе магистратуры в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 2,5 года.

1.3.3. Трудоемкость программы магистратуры

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

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

Абитуриент должен иметь документ установленного государством образца о высшем образовании.

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

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

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускника магистерской программы включает: разработку философии, концепции кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, оценку, прием, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию

персонала; трудовые отношения; управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировке, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом; оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в т. ч. кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников

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

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

2.3.1. Тип программы магистратуры

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

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников

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

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

- выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучение персонала;
- организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;
- организация и контроль наставничества;
- организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;
- педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах.

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

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

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

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

3.1. Результат освоения программы магистратуры

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

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

3.1.Результат освоения программы магистратуры:

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

	формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
Профессиональные компетенции (ПК):	
Организационно-управленческая и экономическая деятельность:	
ПК- 1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации
ПК- 2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК- 3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
ПК- 5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
ПК- 6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК- 7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
ПК- 8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
ПК- 9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК- 10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом

Научно-исследовательская и педагогическая деятельность:	
ПК- 22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели
ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации
ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

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

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

4.1. Учебный план

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

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков и разделов ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

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

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

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

4.2. Календарный учебный график

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

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

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

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

Аннотации рабочих программ приведены в Приложении 2.

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

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

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

При реализации ООП ВО предусматриваются следующие типы практик:

Типы учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Типы производственной практики:

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

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

Практика проводится в следующих формах: а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО; б) дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения. При разработке программ магистратуры типы практик разработаны в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры. Способ проведения учебной и производственной практик: стационарный.

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

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа; дата окончания срока действия)
1	Учебная Производственная	ООО "РН-Учет", г. Краснодар	Договор на проведение учебной, производственной и преддипломной практики студентов № 6070817/0286Д от 10.04.2017 до 31.12.2020
2	Учебная Производственная	ООО "Аудиторское Агентство", г. Краснодар	Договор на проведение практики студентов №2018-52 от 29.12.2017 до 29.12.2020
3	Учебная Производственная	ООО «Краснодар Сити», г. Краснодар	Договор на проведение практики обучающихся б/н от 04.04.2016 г. до 03.04.2021 г.
4	Учебная	ООО "Солар", г. Краснодар	Соглашение о

	Производственная		сотрудничестве б/н от 01.03.2014 г., срок действия 5 лет

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

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

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

В приложении 3 представлены рабочие программы практик.

4.5 Рабочие программы Государственной итоговой аттестации

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

В приложении 4 представлена рабочая программа Государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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

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

Остальные объекты (здания, помещения) частично доступны.

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

запланированных значений показателей. На данный период выполнены в главном учебный корпус литер А по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 149, оборудованы пандусы на путях движения и перепадах высот, имеется гусеничный лестничный подъемник (ступенькоход) для перемещения инвалидов-колясочников по этажам, на путях следования установлены таблички для слабовидящих, имеются лифты позволяющие попасть на все пять этажей и в цокольный этаж, уложена тактильная плитка к лифтам, туалетам, кабинетам приемной комиссии, имеются санитарные узлы для инвалидов-колясочников, сделаны поручни для спуска в цокольный этаж, выделены стоянки для автомобилей инвалидов, имеются кнопки вызова персонала, информационные табло.

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

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

Учебные корпуса университета оборудованы пандусом и гусеничным лестничным подъемником.

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

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» разработана Инструкция для работников ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по обеспечению доступа лиц с инвалидностью к услугам и объектам, на которых они предоставляются. В Инструкции изложены общие правила этикета, особенности сопровождения лиц с инвалидностью в университете, в том числе при оказании им образовательных услуг и иные важные аспекты. С Инструкцией ознакомлены сотрудники всех структурных подразделений вуза.

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

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

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

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

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста

непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

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

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книг и учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

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

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

ЭБС «Юрайт» https://biblio-online.ru,

ЭБС «ZNANIUM.COM» http://znanium.com,

ЭБС «Book.ru» https://www.book.ru

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

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

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

(характеристика условий реализации программы магистратуры)

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

5.1 Общесистемные условия реализации программы магистратуры

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной

среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на университета, так и вне ее.

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

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

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

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

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

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

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

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

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1.	Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ	https://www.kubsu.ru/
2.	Электронная библиотечная система	www.biblioclub.ru

	"Университетская библиотека ONLINE"	
3.	Электронная библиотечная система издательства "Лань"	http://e.lanbook.com/
4.	Электронная библиотечная система "Юрайт"	http://www.biblio-online.ru
5.	Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM	www.znanium.com
6.	Электронно-библиотечная система BOOK.RU	https//www.book.ru

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

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

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

№	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1.	Консультант Плюс - справочная правовая система	http://www.consultant.ru/
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	http://www.garant.ru/
3.	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru
4.	Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю.	http://www.krsdstat.ru
5.	Официальный сайт Департамента экономического развития Администрации Краснодарского края	http://economy.krasnodar.ru
6.	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	http://www.economy.gov.ru
7.	Официальный сайт Научно-электронной библиотеки eLIBRARY.ru	http:e-library.ru

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

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «КубГУ» соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н и зарегистрированным в Минюсте России 24.09.2015 № 38993), что подтверждается повышением квалификации научно-педагогических работников по программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности один раз в три года.

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

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

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

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

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

Соответствие требованиям ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ООП

Требования ФГОС ВО к кадровым условиям реализации ООП	Показатели по ООП	Показатели ФГОС ВО
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры	Более 90%	Не менее 70%
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры	Более 90%	Не менее 80%
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с	Более 20%	Не менее 20%

направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу магистратуры		

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры направления **38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом в организациях сферы услуг»** осуществляется штатным научно-педагогическим работником ФГБОУ ВО КубГУ» д-ром экон. наук, профессором, зав. кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Вукович Г.Г. Вукович Г.Г. имеет Грант РФФИ № 18-410-230019/18 «Повышение эффективности управления человеческими ресурсами как условие экономической безопасности региона (на примере Краснодарского края и Республики Крым)», осуществляет ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных или зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и апробации данных результатов на национальных и международных конференциях.

Вукович Г.Г. проводит хоздоговорную научно-исследовательскую работу, связанную с выполнением фундаментальных, прикладных исследований по заключенным хоздоговорам: № 18/186 от 12.11.2018 г. с ООО «Краснодар водоканал» по теме «Развитие методической базы управления персоналом в сфере услуг»; № 18/193 от 26.11.2018 г. с ООО МФ «Меридиан» по теме «Разработка методики оценки эффективности системы управления персоналом».

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

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номера аудиторий / кабинетов
1.	Учебные аудитории для занятий лекционного типа	Ауд. 201А, 202А, 205А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	А208Н, 210Н, 216Н, 514А, 515А, 201А, 202А, 205А, 520А, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н
3.	Аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	ауд.224 (кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента)
4.	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ауд.224

5.	Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	А208Н, 210Н, 216Н, 514А, 515А, 201А, 202А, 205А, 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
6.	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин	Ауд. 201Н, 202Н, 213А, 218А
7.	Компьютерные классы с выходом в Интернет	201Н (19 мест), 202Н (15 мест), 203Н (15 мест), А203Н (15 мест)
8.	Лаборатории	Лаборатория экономики и управления 212Н, 201а, 207н

Все специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью– учебная мебель: стол, стул, стол преподавателя, трибуна и пр. и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории презентационное оборудование. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования презентационное оборудование и учебно-наглядных пособий электронный вариант, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программам учебных дисциплин (модулей).

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

Microsoft Windows 8, 10

Microsoft Office Professional Plus

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

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

5.4. Финансовые условия реализации программы магистратуры

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных

услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. N 638 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2013 г., регистрационный № 29967).

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

6.1. Нормативные документы, определяющие социально-культурную среду

Концепцию формирования социокультурной среды ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций обучающихся, определяют следующие нормативные документы:

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

В университете сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, разностороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Социокультурная среда представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, сотрудников университета и ориентирована как на получение знаний, так и на формирование личности выпускника, способной принимать эффективные решения, нести ответственность. Социокультурная среда университета представляет собой совокупность факторов, влияющих на личностное

и профессиональное становление студентов, их духовно-нравственное развитие, развитие творческих способностей, которые формируются через включение студентов в различные сферы жизнедеятельности университета.

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

6.2. Цель и задачи воспитательной деятельности

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

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

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

Достижение поставленной цели обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

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

– дальнейшее развитие инфраструктуры социальной защиты и выработка конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;

– организация системы взаимодействия и координации деятельности государственных органов, структурных подразделений университета, общественных и профсоюзных организаций и участников образовательного процесса по созданию благоприятной социокультурной среды и осуществлению социальной защиты и поддержки обучающихся;

– развитие системы социального партнёрства;

– обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха обучающихся;

– подготовка, организация и проведение различных мероприятий по всем направлениям воспитательной деятельности: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, социально-психологическому и др.;

– расширение спектра мероприятий по социальной защите участников образовательного процесса;

– организация и ведение работы по выполнению социальных программ и проектов;

– активизация работы института кураторов, совершенствование системы студенческого самоуправления, формирование основ корпоративной культуры, развитие инфраструктуры студенческих объединений;

– реализация воспитательного потенциала учебно-научной работы;

– вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства, политики и права, работников других сфер общественной жизни;

– мониторинг состояния социальной и воспитательной работы университета;

– участие в формировании и поддержании имиджа университета. Позиционирование КубГУ как центра культуры и просвещения, выполняющего широкие социальные функции.

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

В рамках указанных направлений проводится следующая работа:

– патриотическое и гражданское воспитание студентов;
– нравственное и психолого-педагогическое воспитание;
– научно-исследовательская работа;
– спортивно-оздоровительная работа;
– профориентационная работа;
– творческая деятельность обучающихся.

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

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

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

6.3. Основные студенческие сообщества/объединения/центры университета

Объединенный совет обучающихся (ОСО);

Первичная профсоюзная организация студентов (ППОС) Кубанского государственного университета;

Волонтерский центр КубГУ;

Молодежный культурно-досуговый центр;

Клуб патриотического воспитания КубГУ;

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

Студенческий совет общежитий КубГУ;

Студенческий оперативный отряд охраны правопорядка КубГУ;

Студенческий спортивный клуб КубГУ

6.4. Используемые в воспитательной деятельности формы и технологии

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

Технология проектов позволяет вовлекать каждого студента в активный познавательный процесс, создавать адекватную учебно-воспитательную среду, которая обеспечивала бы возможность свободного доступа к различным источникам, возможность работать в сотрудничестве при решении разнообразных проблем.

Для решения определенных воспитательных задач используются

коммуникативные технологии. Они обеспечивают, организованный на базе социальных коммуникаций системный процесс управления социальным пространством и социальным временем студентов.

6.5. Проекты изменения социокультурной среды

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

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

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

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

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

6. 6.Студенческое самоуправление

На экономическом факультете созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старостат факультета, студенческий профсоюз, решающие самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства, межвузовского обмена, быта студентов.

6.7. Организация учета и поощрения социальной активности

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

Формы поощрения студентов:

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

6.8. Используемая инфраструктура университета

Для обеспечения проживания студентов и аспирантов очной формы обучения в

КубГУ имеется студенческий городок, в котором находятся 4 общежития. Всего в студенческих общежитиях КубГУ проживает 2138 студентов и аспирантов, в том числе семейные студенты.

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

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

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

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

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

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

6.9. Используемая социокультурная среда города

КубГУ – активный участник социально-экономического развития муниципального образования город Краснодар и Краснодарского края. В структуре абитуриентов университета традиционно доминируют выпускники образовательных организаций региона. Этнический и социальный состав студентов отражает региональную специфику. Работа со студентами и слушателями учитывает эту особенность. Педагогическое и студенческое сообщество являются проводниками региональной социальной политики и ориентированы на развитие и совершенствование городской и сельской муниципальной среды обитания. Особенности статуса классического университета позволяют активно влиять на эти процессы. Профессиональное и студенческое сообщество включено в реализацию большого количества региональных и муниципальных проектов в области

проектирования, строительства, обновления фондов, экологического совершенствования окружающей среды, совершенствования городской инфраструктуры. Таким образом, университет принимает активное участие в социально-экономическом развитии Краснодарского края, реализуя мероприятия, направленные на выявление и решение актуальных социальных проблем.

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

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

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

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

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

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

фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

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

Матрица компетенций представлена в Приложении 5.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Структура фонда оценочных средств включает:

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

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

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

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников программы магистратуры

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

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

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

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

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

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

зрения.

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

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

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

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

Обеспечение качества подготовки магистрантов осуществляется по трем направлениям:

- непрерывное обеспечение компетентности преподавательского состава благодаря участию в ежегодных международных научно-практических конференциях, проводимых экономическим факультетом КубГУ по актуальным проблемам развития финансовой экономики с приглашением ведущих ученых и практиков пи участии магистрантов выпускного курса, по результатам конференции публикуется сборник научных докладов и тезисов;

-в рамках недели науки проводятся на экономическом факультете круглые столы и дискуссионные секции для магистрантов с приглашением работодателей, выпускников Вуза, что позволяет осуществить систему внешней оценки качества реализации ООП и апробировать научные исследования магистрантов;

- в рамках международного сотрудничества экономического факультета с зарубежными Вузами происходит обмен опытом в области преподавания базовых и профессиональных дисциплин, а также проводятся лекции и семинары для магистрантов с участием зарубежных специалистов.

Приложение 1

Учебный план и календарный учебный график

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДАЮ

План одобрен Ученым советом вуза
Протокол № 9 от 27.04.2019

Ректор _____ *Кондратов В.А.*
"27" апреля 20

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

38.04.03

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом в организациях сферы услуг"

Кафедра: Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента
Факультет: экономический

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

+	Основной	Виды деятельности
☑	☐	организационно-управленческая и экономическая
☑	☑	научно-исследовательская и педагогическая

Год начала подготовки (по учебному плану) 2019
Учебный год 2019 - 2020
Образовательный стандарт № 367 от 08.04.2015

СОГЛАСОВАНО

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

Начальник УМУ _____ / Карапетян Ж.О./

Декан _____ / Шевченко И.В./

Зав. кафедрой _____ / Вукович Г.Г./

Руководитель магистерской программы _____ / Вукович Г.Г./

Председатель УМК _____ / Дробышевская Л.Н./

Учебный план магистратуры '38.04.03_Управление персоналом. Управление персоналом в организациях сферы услуг-567-(ЗФО.2019 г.).plx', код направления 38.04.03, программа магистратуры: 38040303, год начала подготовки 2019

Календарный учебныйграфL1к

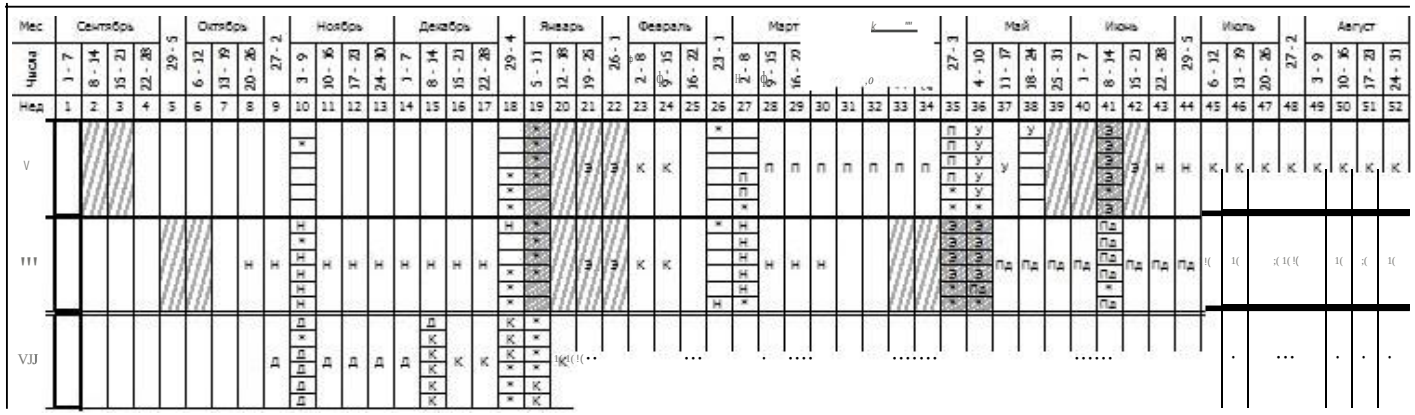

График сессий

	С.ООО!		с.ооо,		Сессия 3				С.ООО'		С.ООО'	
Продолжительность					22				"		"	
Дата начала/Номер недели	11 сентября 2018 г.	2	9 января 2019 г.	19	28 мая 2019 г.	39	2 октября 2018 г.	5	9 января 2019 г.	19	16 апреля 2019 г.	33
Дата окончания/Номер недели	17 сентября 2018 г.	3	29 января 2019 г.	22	18 июня 2019 г.	42	8 октября 2018 г.	6	29 января 2019 г.	22	7 мая 2019 г.	36
			Курс 7									
			С.ООО'									
Продолжительность												
Дата начала/Номер недели	1		1		1							
Дата окончания/Номер недели	1		1		1							

Сводные данные

		Курс 5	Курс6	Курс 7	
	Тео ре т1f'теекое обученне	Z3S/ 6	'''''	●	'4о !/
Э	Экза.мен.ац1ю нн ь ,есессии	3 S/ 6			71/
У	Учебн,3,R, практ 1i кг				
Н	Ноуч но·1iCCJ'\-РА, рзбото		!А		
П	Про1u вод ст венн.зя праКТli КЗ	●			●
Пд	ПреддIHVЮНН.ЗЯ пра КТli КЗ		●		●
Д	защита выпускной К8о11иф и кг ц1t0 нно 1 рзбот-ы,. в kt1ючзя подгото вку к процеду ре защиты и процедуру за щiТЫ			'	'
К	Кгникул.ы	10	10	6 .S/ 6	20 i /
•	Нерэбоч1 прэ.здни-чкьтед н1 (ке вкл ючзя воскресенья)	'''' (1Ад")	'''' (1Ад")	'''' (11Д")	' {» -.(
Про допж 1ттел ьнос т ь обучения (не вкл ючз.я. кера,боч:и:е праздничныедни " каникулы)		(.Q. ! 9 ,...,:...	(.Q. !9 ,...:,.	s ц:.м !'- С.0. !9 <>:!0	
Итого				и	120
Студентов					
Групп					

План Учебный план магистратуры 'z38.04.03-Управление персоналом-Управление персоналом в организациях сферы услуг-АМ-Набор 2016.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2018

| - | - | - | Форма контроля | | | | з.е. | | - | Итого ауд.часов | | | | | | - | Курс 5 | | | | | |

План Учебный план магистратуры "z38.04.03-Управление персоналом-Управление персоналом в организациях сферы услуг-АМ-Набор 2018.plx", год направления 38.04.03, год начала подготовки 2018

Курс 6																				Курс 7																								Закрепленная кафедра		
Сессия 2									Сессия 3									-	Сессия 1									Сессия 2									Сессия 3											
Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИКР	СР	Контроль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИКР	СР	Контроль	Формы контр.	з.е. на курс	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИКР	СР	Контроль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИКР	СР	Контроль	Формы контр.	Итого	Лек	Лаб	Пр	КРП	ИКР	СР	Контроль	Формы контр.	Код	Наименование	Компетенции
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ОК-2; ОПК-4; ПК-1
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ОПК-10; ОПК-12; ПК-26
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ОК-2; ОПК-7; ПК-10
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ОК-1; ОПК-5; ПК-29
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ОПК-1; ОПК-9
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ОПК-3; ОПК-11; ПК-5
36			8		0.2	24	3.8	э																																					65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ОПК-4; ОПК-7; ПК-7
36			8		0.3	19	8.7	э																																					65	регионального и кадрового	ОК-3; ОПК-2; ПК-8
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ОПК-8; ОПК-12; ПК-22
36			10		0.3	17	8.7	э																																					65	регионального и кадрового	ОПК-7; ОПК-12
																																													65	регионального и кадрового	ОПК-10; ПК-24
108			26		0.8	60	21.2																																								
																																													65	регионального и кадрового	ОПК-4; ПК-1
																																													65	регионального и кадрового	ОПК-4; ПК-1
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ПК-15; ПК-29
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ПК-8
																																													65	регионального и кадрового	ПК-2
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ПК-9
																																													65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ПК-6; ПК-24
36			12		0.2	20	3.8	э																																					65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	ПК-2
36	4					32			72			16		0.3	47	8.7	э																													65	регионального и кадрового	ПК-23
36			12		0.2	20	3.8	э																																					65	регионального и кадрового	ПК-1
																																															ПК-5; ПК-27; ПК-28
																																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-5; ПК-27; ПК-28
																																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-5; ПК-27; ПК-28
																																															ПК-6
																																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-6
																																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-6
																																															ПК-8
																																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-8
																																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-8
																																															ПК-2
																																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-2
																																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-2
18	2					16			18			10		0.2	4	3.8	э																														**ПК-22**
18	2					16			18			10		0.2	4	3.8	э																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-22
18	2					16			18			10		0.2	4	3.8	э																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-22
18	2					16			18			10		0.2	4	3.8	э																														**ПК-7**
18	2					16			18			10		0.2	4	3.8	э																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-7
18	2					16			18			10		0.2	4	3.8	э																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-7
36			10		0.2	22	3.8	э																																						**ПК-9**
36			10		0.2	22	3.8	э																																					65	Экономики предприятия, регионального	ПК-9
36			10		0.2	22	3.8	э																																					65	Экономики предприятия, регионального	ПК-9
18	2					16			54			18		0.3	27	8.7	э																														**ПК-10**
18	2					16			54			18		0.3	27	8.7	э																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-10
18	2					16			54			18		0.3	27	8.7	э																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-10
18	2					16			54			18		0.2	32	3.8	э																														**ПК-4; ПК-26**
18	2					16			54			18		0.2	32	3.8	э																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-4; ПК-26
18	2					16			54			18		0.2	32	3.8	э																													65	Экономики предприятия, регионального	ПК-4; ПК-26
216	12		36		0.6	150	11.4		216			72		1.2	114	28.8																															
324	12		48		1.4	218	32.8		216			72		1.2	114	28.8																															
																																															ОПК-1; ОПК-3; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29

План: Учебный план магистратуры '38.04.03-Управление персоналом-Управление персоналом в организациях сферы услуг-АМ-Набор 2018.plx', код направления 38.04.03, год начала подготовки 2018

| - | - | - | Форма контроля | | | | з.е. | | - | Итого аудиторных часов | | | | | | - | Курс 5 | | | | | |

План Учебный план магистратуры "z38.04.03-Управление персоналом-Управление персоналом в организациях сферы услуг-АМ-Набор 2018.plx", код направления 38.04.03, год начала подготовки 2018

| Курс 6 | | |

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ Учебный план магистратуры 'z38.04.03-Управление персоналом-Управление персоналом в организациях сферы услуг-АМ-Набор 2018.plx', код направления 38.04.03, год начала подготов

	Итого						Курс 5	Курс 6	Курс 7
	Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.					
				Мин.	Макс.	Факт			
Итого (с факультативами)				119	133	124	59	56	9
Итого по ОП (без факультативов)				117	123	120	57	54	9
Дисциплины (модули)	38%	62%	35.1%	60	60	60	39	21	
Базовая часть				21	33	23	17	6	
Вариативная часть				27	39	37	22	15	
Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	0%	100%	0%	51	54	51	18	33	
Вариативная часть				51	54	51	18	33	
Государственная итоговая аттестация				6	9	9			9
Базовая часть				6	9	9			9
Факультативы				2	10	4	2	2	
Вариативная часть				2	10	4	2	2	
Процент ... занятий от аудиторных	лекционных					29.32%			
	в интерактивной форме					7.3%			
Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы					43.2	53.4	46.9	
	в период гос. экзаменов								
Контактная работа (акад.час/год)	ОП					194.6	198.6	190.6	
Аудиторная нагрузка (акад.час/год)	ОП					191	194	188	
Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						8	4	
	ЗАЧЕТЫ (За)						11	7	
	КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)						1		

Приложение 2

Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин (модулей)

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.Б.01**

«Социальная политика государства и управление социальным развитием организации»

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

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

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

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

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре *(для студентов ЗФО)*

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов				Внеаудиторная работа СРС
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Теоретико-методологические основы социальной политики	12	1	1		10
2.	Социальная среда организации как объект и предмет управления	12	1	1		10
3.	Влияние управления социальным развитием на управление персоналом в организации	12	2	2		10
4.	Организационное и нормативно-правовое обеспечение системы управления социальным развитием организации и управлением персонала	19	-	1		18
5.	Эволюция управления социальным развитием организации	13	-	1		10
	Итого по дисциплине:		4	6		58

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Моисеев, В.В. Социальная политика России / В.В. Моисеев. - М.: Директ Медиа, 2014. - 348 с. - ISBN 978-5-4458-6468-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232656
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165с. - 978-5392-23813- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741
3. Н.Н. Гриценко, Н.А.Волгин, Ю.Н.Попов, Ф.И.Шарков, А.А.Шулус. Основы социального государства: учебник для вузов / под общ. ред. д.э.н., проф. Н.Н.Гриценко, д.э.н., проф. А.А.Шулус. — М.: Издательский дом «АТиСО», 2016.
4. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/942757.

Автор РПД: Валькович О.Н.

АННОТАЦИЯ

по дисциплине ***Б1.Б.02***

«Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом»

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

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

2. Задачи дисциплины:

– изучить основные теоретические вопросы и рассмотреть существующий россий-ский и зарубежный практического опыта по созданию, функционированию и развитию организации;

– выявить формы существования моделей организации;

– использовать системный подход в изучении организации и формировании основ проектирования хозяйственных систем;

– анализировать эффективность существующей организации.

– четко представлять цель научно-исследовательской и педагогической деятельно-сти в области управления персоналом и задачи, стоящие перед ними;

– углубить теоретические знания в области научно-исследовательской и педагогиче-ской деятельности, и эффективной реализацией их в своей профессиональной деятельности;

– овладеть инновационно-технологическим комплексом научно-методических ос-нов выполнения НИР;

– сформировать навыки в решении проблем и специфики организации научно-исследовательской и педагогической деятельности в развитии уровня профессионализма;

– научиться управлять набором базовых компетенций: знаний и умений в области организации научно-исследовательской и педагогической деятельности.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Код УЦ ООП – Б1.Б.02

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

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

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

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

фективности совершенствования управления персоналом в организациях сферы услуг», «Аудит персонала».

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следую-

щих компетенций: **общепрофессиональных (ОПК-10, ОПК-12)**, **профессиональных (ПК-26):**

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; корпоративные информационные системы и базы данных; - методы и подходы к анализу деятельности организации и к системе управления персоналом, -типологии внутриорганизационных коммуникаций, средствах и способы коммуникаций со службами информационных технологий	-использовать существующие пакеты прикладных программ для сбора и анализа деловой информации с целью решения задач системы управления персоналом; - взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	- основными методами и программными средствами обработки деловой информации для анализа деятельности и управления персоналом; - навыками работы с современными информационными технологиями; -технологиями и техническими приемами эффективного поиска, хранения и обмена информацией и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий.
2.	ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	уровни и этапы процесса научного исследования; источники информации для научного исследования; специфику научного исследования в системе управления персоналом, принципы применения основных ме-	определять цели и задачи, предмет и объект исследований в системе управления персоналом; осуществлять сбор материалов и проводить грамотный анализ полученных данных	владеет навыками проектирования и осуществления комплексных исследований актуальных проблем управления персоналом в соответствии с разработанной программой; навыками объективной

			тодов сбора и анализа данных, особенности и методологию теоретико-прикладного научного исследования;		оценки, критического анализа и обобщения эмпирических данных, аргументации и доказательства, выводов и рекомендаций
3.	ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	методы разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	основные принципы кооперации с коллегами, работы в команде, принципы поиска организационно-управленческих решений, методику оценки своих достоинств и	навыками разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

Содержание и структура дисциплины (модуля)

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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Количество, часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Введение в теорию организации. Организация как система	8	0,5	0,5		7
2	Разновидности организаций. Законы и принципы организации. Структура организации	8	0,5	0,5		7
3	Коммуникационные каналы, организационная культура в организационном проектировании	8	0,5	0,5		7
4	Педагогическая деятельность в профессиональном образовании. Принципы, требования и особенности реализации современных педагогических технологий в образовательном процессе	8	0,5	0,5		7
5	Нормирование профессионально - педагогической деятельности. Результаты, продукты и эффекты педагогической деятельности	8,5	0,5	1		7
6	Формирование научно-исследовательской подсистемы университета. Общие требования к научной деятельности преподавателей	8,5	0,5	1		7

	и студентов					
7	Особенности проектирования образовательного процесса	8,5	0,5	1		7
8	Использование информации и игровой технологии в повышении качества обучения	5,5	0,5	1		4
Итого:			**4**	**6**		**53**

Вид аттестации: экзамен.

Основная литература:

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

Автор: профессор кафедры прикладной экономики и управления персоналом, д.э.н. **Молочников Н.Р.**

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.Б.03**

«Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества»

Объем трудоемкости: 2 *зачетные единицы (72часа), из них – 10 часов аудиторной нагрузки: лекционных 4 час., практических 6 часов; 53 часа самостоятельной работы; ИКР 0,3 часа , контроль – 8,7 часов.*

Цель освоения дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

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

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

Программа рассчитана на подготовку обучающего в системе ступенчатого образования и предполагает изучение дисциплины «Развитие трудового законодательства

и его влияние на управление персоналом. Развитие системы менеджмента качества» совместно с другими дисциплинами.

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

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

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

предприятий.

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общепрофессиональной* компетенции ОК-2,ОПК-7,ПК-10.

№ п.п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	**ОК-2**	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	о правовом регламентировании социально-трудовых отношений на предприятии; - понятие, виды ответственности за нарушение трудового законодательства, порядок привлечения к ответственности за нарушения или неисполнение трудовых обязанностей.	анализировать нестандартные ситуации и определять меру ответственности за нарушение социально-трудовых отношений	навыками, позволяющими действовать в нестандартных ситуациях с соблюдением действующего трудового законодательства, современными тенденциями в области эффективного использования трудового законодательства, навыками прогнозирования ответственности за принятые решения.

№ п.п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
2	**ОПК-7**	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	технологии управления персоналом, методы и технологии найма, подбора, отбора и адаптации, обучения и развития, мотивации и стимулирования персонала, способы и показатели оценки их эффективности, формы и порядок проведения аттестации персонала	использовать современные методы, приемы и технологии управления персоналом, давать оценку их эффективности; использовать технологий мотивации и стимулирования персональной профессиональной деятельности; выполнять основные этапы аудита системы управления персоналом, оценивать деятельность экономического субъекта в сфере труда и трудовых отношений в соответствии с законодательным и и правовыми актами	навыками разработки и совершенствования методов и технологий управления персоналом, методиками их эффективной реализации в системе управления персоналом; - навыками оценки эффективности технологий управления персоналом
3	**ПК-10**	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	содержание стандартов в области управления персоналом, порядок разработки и внедрения положений, приёмы применяемые при разработке стандартов	выстраивать систему социального партнерствана локальном уровне; − разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	навыками разработки и актуализации корпоративных стандартов в области управления персоналом

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре *(для студентов ЗФО)*

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

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен*

Основная литература

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

Автор: Валькович О.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.Б.04**

«Современные методы социологических Исследований»

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

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

Задачи дисциплины:

– формирование системных знаний об основных закономерностях проведения социологических и прикладных институциональных экономических исследований;

– формирование знаний о законах и принципах реализации прикладных исследований, с изменениями и новыми подходами в решении задач сбора и обработки социальной и управленческой информации;

– формирование у студентов навыков самостоятельной аналитической и научно-исследовательской работы;

– развитие у студентов способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

– развитие у студентов навыков организации и проведения социологического исследования;

– формирование у магистров представлений о потребностях современных предприятий и организаций в проведении подобных исследований на различных уровнях всего спектра бизнес-процессов.

- овладение навыками анализа проблем в области управления, современных социальных явлений и процессов в области управления персоналом как механизме регулирования социальной сферы;

- овладение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом;

- развитие у студентов способности создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

- овладение навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, концепции определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	концепцию абстрактного мышления, анализа и синтеза	мыслить абстрактно, анализировать и синтезировать поступающую информацию	навыками мышления, анализа и синтеза
2.	ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	принципы создания команды профессионалов и эффективности работы в командах; способы отстаивания своей позиции, убеждения, нахождения компромиссных и альтернативных решений	создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	навыками создания команды профессионалов и эффективности работы в командах; способы отстаивания своей позиции, убеждения, нахождения компромиссных и альтернативных решений
3.	ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	особенности преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	преподнести особенности информации специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 10(а)семестре

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		10(а)			
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	10	10			
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6	-	-	-

		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		3,8	3,8			
Промежутзаочная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:						
Проработка учебного (теоретического) материала		30	30	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка программы исследования)		30	30	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		34	34	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	108	108	-	-	-
	в том числе контактная работа	10,2	10,2			
	зач. ед	3	3			

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Методология проведения социологического исследования	52	2	3	-	47
2.	Методы социологического исследования	52	2	3	-	47
	Итого по дисциплине:		4	6	-	94

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

Лабораторный практикум: не предусмотрен.
Курсовые работы: не предусмотрены
Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1.Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. - М. :Юрайт, 2017. - 448 с. - https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5-ACCA-673E965566A7

2. Социология: учебник / под ред. В.К. Батурина. - Москва:Юнити-Дана, 2015. - 487 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02266-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436822

Автор : Коваленко А.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.Б.05**

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

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

Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

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

Задачи дисциплины.

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

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

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

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

Изучение дисциплины необходимо для освоения следующих дисциплин: «Технологии подбора и отбора персонала», «Кадровый консалтинг и аудит», «Оценка результативности персонала», «Кадровое планирование», «Управление поведением персонала» и др.

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОПК – 1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности	теоретико-методические основы управления теории и .практики кадровой политики в направлении	Выстраивать коммуникацию в области теории и практики кадровой политики для решения профессиональных задач	Инструментарие моргализации коммуникации в области теории и практики кадровой политики для решения профессиональны

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			готовности к коммуникации в устной и письменной форме для решения задач профессиональной деятельности		х задач
2.	ОПК -9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	теоретико-методические основы теории и практики кадровой политики, в зависимости от макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Ставить и решать стратегические задачи и принимать управленческие решения в области теории и практики кадровой политики, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности ресурсов региона и отдельной организации	Оценкой воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации в контексте теории и практики кадровой политики.

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		9	А
Контактная работа, в том числе:	**26,3**	**26,3**	
Аудиторные занятия (всего):	**12**	**12**	
Занятия лекционного типа	4	4	-
Лабораторные занятия	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	8	-
Иная контактная работа:			
ИКР	0,3	0,3	
КРП	14	14	
Самостоятельная работа, в том числе:	**37**	**37**	
Проработка учебного (теоретического) материала	17	17	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка	10	10	-

сообщений, презентаций)				
Подготовка к текущему контролю		10	10	-
Контроль:		**8,7**	**8,7**	
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**	**-**
	В том числе контактная работа	**26,3**	**26,3**	
	зач. ед	**2**	**2**	

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы предусмотрены учебным планом.

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

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

Основная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 283 с. - https://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3.

2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 202с. - https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED.

3. Дедкова, Инна Федоровна (КубГУ). Коучинг в системе управления персоналом [Текст] : учебное пособие / И. Ф. Дедкова, О. А. Лымарева ; М-во образования и науки Рос.

Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 128 с. : ил. - Библиогр.: с. 125-126. - ISBN 978-5-8209-1299-3

4. Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. А. Лукаш. - М. : Флинта, 2012. - 201 с. - https://e.lanbook.com/book/20220

Дополнительная литература:

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

2. Знаменский, Дмитрий Юрьевич. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 081100.68 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) "магистр" / Д. Ю. Знаменский, Н. А. Омельченко ; под общ. ред. Н. А. Омельченко ; Гос. ун-т управления ; Гос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - Москва : Юрайт, 2015. - 365 с. : ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 363-365. - ISBN 9785991654739 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=90960.

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.Б.06**

«Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала»

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

Цель освоения дисциплины

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

Задачи дисциплины.

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

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

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

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

Изучение дисциплины необходимо для освоения следующих дисциплин: «Технологии подбора и отбора персонала», «Кадровый консалтинг и аудит», «Оценка результативности персонала», «Кадровое планирование», «Управление поведением персонала» и др.

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОПК – 3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	теоретико-методические основы управления персоналом во взаимосвязи с управлением организации в целом с комплексным видением проблем управления работниками современной организации.	выявлять современные проблемы управления персоналом организации.	Инструментарием комплексного видения современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целоми ее персоналом.
2.	ОПК - 11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Актуальные научные проблемы управления персоналом	Формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом
3.	ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Основы обучения и развития персонала организации	Разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Внедрять политику обучения и развития персонала организации

Структура и содержание дисциплины

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		9	А

Контактная работа, в том числе:	**12,2**	**12,2**	
Аудиторные занятия (всего):	**12**	**12**	
Занятия лекционного типа	4	4	-
Лабораторные занятия	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	8	-
	-	-	-
Иная контактная работа:			
ИКР	0,2	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:	**56**	**56**	
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	26	26	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	10	10	-
Подготовка к текущему контролю	20	20	-
Контроль	3,8	3,8	-

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

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

Основная литература:

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.03 "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 300 с. : ил. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 270-271. - ISBN 978-5-16-006649-3. - ISBN 978-5-16-102462-1: 868 р. 14 к. 18 шт. http://znanium.com/go.php?id=472299

2. Иванова, Светлана Викторовна. Оценка персонала : учебное пособие для студентов вузов / С. В. Иванова ; Гос. ун-т управления. - Москва : Альпина Паблишер, 2014. - 172 с. - ISBN 978-5-9614-4675-3. - Автор Лымарева О.А.

3. Бухалков, Михаил Ильич. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / М. И. Бухалков. - Москва : ИНФРА М, 2015. - 191 с. : ил. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 185-189. - ISBN 9785160106540. - ISBN 9785161026663 : 404.80. 16 шт. http://znanium.com/go.php?id=534704

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.Б.07**

«Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

Объем трудоемкости: *2 зачетные единицы (72 часа, из них 28 часов аудиторной*

нагрузки: лекционных 14 час. , практических 14 час; 43,8 часов самостоятельной работы)

Цель освоения дисциплины

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

Задачи дисциплины.

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

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

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

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

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

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОПК – 4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Направления повышения эффективности использования и развития персонала в контексте мотивации и стимулирования трудовой деятельности.	Всесторонне рассматривать пути повышения эффективности использования и развития персонала в контексте мотивации и стимулирования трудовой деятельности.	Оценкой повышения эффективности использования и развития персонала в контексте мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
2.	ОПК -7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности.	Современные технологии управления персоналом в целом, и понятия и технологии мотивации и стимулирования персональной профессиональной деятельности, в частности.	Использовать технологии управления персоналом в целом, и технологий мотивации и стимулирования персональной профессиональной деятельности.	Технологиями управления персоналом в целом, и технологиями мотивации и стимулирования эффективной персональной профессиональной деятельности и ее успешной реализацией.
3.	ПК - 7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Теоретические и методические основы политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней	Разрабатывать политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее	Умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			среды организации, ее стратегическихцелейи задач	стратегическихцелейи задач	организации, ее стратегическихцелейи задач

Структура и содержание дисциплины

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

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

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

Основная литература:

1. Оксинойд, Константин Элиасович. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Текст] : учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / [К. Э. Оксинойд, Е. В. Розина] 978392101535 : 150.00. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54899

2. Дедкова И.Ф., Лымарева О.А., Коучинг в системе управления персоналом. КубГУ. 2017.

3. Егоршин, Александр Петрович. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 377 с. : ил. - (Высшее образование). -

Библиогр.: с. 370-372. - ISBN 9785160060484: 360.36.
http://znanium.com/go.php?id=372816

Автор Лымарева О.А.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.Б.08**
«Управление организационной культурой»

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

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

– изучение закономерностей и особенностей культурологического подхода к управлению организацией;

– формирование знаний о методах управления организационной культурой;

– освоение обучающимися навыков: к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий процессе формирования и управления организационной культурой; по предупреждению и разрешению конфликтов в кросскультурной среде; формирования и поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры.

Дисциплина предназначена для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в системе государственной службы, Управление персоналом в организациях сферы услуг, Управление персоналом в банках.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

Изучение дисциплины «Управление организационной культурой» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности области управления персоналом», «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала» и др. Материал курса «Управление организационной культурой» используется при написании выпускной квалификационной работы (магистерской

диссертации).

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОК-3	Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении задач управления организационной культурой, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала на разных стадиях развития организационной культуры	планировать личностное и профессиональное развитие, формулировать условия для самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей, возможностей использования творческого потенциала в процессе управления организационной культурой	навыками самостоятельной, творческой работы, методами планирования личного времени, способами и методами саморазвития и самообразования, приемами оценки использования творческого потенциала в управлении организационной культурой
2.	ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	структуру коллектива, принципы работы в команде; стили руководства; природу лидерства; ключевые аспекты руководителей; основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в управлении организационной культурой	применять знания о коллективе; формировать лидерские компетенции для создания коммуникативной синергии; применять методы формирования и поддержания организационной культуры с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов	навыками работы в команде, руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; - навыкам восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе формирования и управления организационной культурой

3.	ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде,	основы кросскультурных отношений в организации, основные теории, виды конфликтов;	диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их	- навыками разработки стратегий и программ по предупреждению и разрешению
		поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	особенности моделей поведения личности в конфликте, технологии рационального поведения в конфликте, методы разрешения различных видов конфликтов, технологии управления конфликтами и создания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры	предупреждению и разрешению в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и формировать эффективную организационную культуру	конфликтов в кросскультурной среде; - навыками формирования и поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры

Основные разделы дисциплины:

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

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сущность организационной культуры	11,5	0,5	1	-	10
2.	Типология организационной культуры	11,5	0,5	1	-	10
3.	Управление организационной культурой	14	1	2	-	11
4.	Методы и способы изучения организационной культуры	13	1	2	-	10
5.	Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации	13	1	2	-	10
	Итого по дисциплине:		**4**	**8**	**-**	**51**

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные

занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены
Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен*

Основная литература:

1. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, А. В. Райченко. - М. : Юрайт, 2018. - 301 с. - https://biblio-online.ru/book/76CBF728-5D89-40F1-A097-2986A54DD5CD/organizacionnoe-povedenie.
2. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. -535 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433.
3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 3 ч. Ч. 1\
4. Основы, сущность и модели / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 249 с. - https://biblio-online.ru/book/EBAC74C8-6891-46E2-B738-D3DB6E401A43/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-1-osnovy-suschnost-i-modeli.

Автор РПД: Захарова Л.Н.

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

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

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

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

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина **Б1.Б.9** «Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана» Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин, таких как: «Современные методы социологических исследований», «Теория

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

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОПК-8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации	методы и показатели оценки социально-экономической эффективности технологии управления персоналом; методические основы функционально-стоимостного анализа разработки и реализации управленческих решений	разрабатывать на основе оценок эффективности инновационные управленческие решения по оптимизации системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем; проводить функционально-стоимостной	основами системного, функционального подхода в процессе постановки и решения задач повышения эффективности функционирования организационной системы; - методами навыками подготовки решений в области

		функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем		анализ принятия решений по управлению персоналом.	оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем -
2	ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	методы, инструменты, технико-экономического анализа и комплексного анализа трудовых показателей предприятия; принципы применения основных методов сбора и анализа данных - специфику использования всех видов анализа предприятия, отделов предприятия, необходимых для проведения ФСА	разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом	приёмами оценки значимости основных функций объекта; методикой анализа соответствия значимости каждой функции с понесенными для её выполнения затратами; методами и инструментами проведения исследований в системе управления персона-навыками оценки значимости основных функций объекта; методикой анализа соответствия значимости каждой функции с затратами; методами и инструментами проведения исследований в системе управления персоналом.

3	ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять	порядок разработки, реализации программ научных исследований, методы количественного и качественного анализа, в том числе	выделять и анализировать основные группы затрат на содержание персонала, приходящихся на функцию управления человеческими ресурсами;	методами выявления причин несоответствия значимости понесённых затрат и полученных результатов, а также методами построения
		количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели.	функционально-стоимостного, принятии решений в области управления персоналом	применять на практике принципы построения функционально-стоимостной диаграммы; применять методику расчёта уровня качества выполнения функции; выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении управленческого ФСА.	рекомендации по устранению причин, вызывающих низкую эффективность функционирования объекта исследования (путем выявления излишних функций); прогнозированием результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом; методами анализа ФСА при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели.

Основные разделы дисциплины:

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

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

Лабораторный практикум: *не предусмотрен*.

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен*

Основная литература:

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

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

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

Автор: Валькович О.Н.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.Б.10**
«Кадровый консалтинг и аудит»

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

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

Задачи дисциплины:

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

Место дисциплины в структуре ООП:

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

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины

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

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

и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисци-плин: «Маркетинг персонала», «Оценка экономической и социальной эффек-тивности совершенствования управления персоналом в организациях сферы услуг», «Аудит персонала».

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	- современные технологии управления персоналом; - способы и показатели оценки эффективности технологий управления персоналом; - основные	- использовать современные методы, приемы и технологии управления персоналом, давать оценку их эффективности; - выполнять основные этапы аудита системы	- навыками разработки и совершенствования методов и технологий управления персоналом, методиками их эффективной реализации в системе управления персоналом; - навыками оценки эффективности
			требования нормативных актов к проведения аудита персонала	управления персоналом, оценивать деятельность экономического субъекта в сфере труда и трудовых отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами	технологий управления персоналом
2.	ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	- специфику, методы и инструменты исследований в системе управления персоналом; - источники информации для исследований в системе управления персоналом;	- определять цели и задачи, разрабатывать методы и инструменты исследований в системе управления персоналом; - проводить анализ результатов исследований в системе управления персоналом	- навыками разработки и осуществления комплексных исследований в системе управления персоналом; - навыками объективной оценки, критического анализаи обобщения эмпирических данных, изложения обоснованных выводов и рекомендаций по результатам исследований; - инструментарием оперативного и стратегического аудита и контроллинга для проведения исследований в системе управ-

					ления персоналом

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины в 11 (В) семестре (для студентов ЗФО):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Количество, часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Теоретические основы кадрового консалтинга и аудита	8	1	2	-	5
2	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	8	1	2	-	5
3	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	8	1	2	-	5
4	Методология аудита персонала	8	1	2	-	5
5	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	8	1	1	-	6
6	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	8	1	1	-	6
7	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	8	1	1	-	6
8	Аудит работы служб управления персоналом	7	1	1	-	5
Итого:			**8**	**12**	**-**	**43**

Курсовые проекты или работы: *не предусмотрены.*

Вид аттестации: экзамен.

Основная литература:

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

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

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

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.Б.11**
«Профессиональные компьютерные программы»

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

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

Задачи дисциплины:

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

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	использовать методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	методами и программным и средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
2.	ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	уметь производить поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		9			
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	12	12			
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-

Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8	8	-	-	-
		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-			
Промежутзаочная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:						
Проработка учебного (теоретического) материала		15	15	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка материалов для автоматизированной оценки персонала)		15	15	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		26	26	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	72	72	-	-	-
	в том числе контактная работа	12,2	12,2			
	зач. ед	2	2			

№	Наименование разделов	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Структура автоматизированных информационных технологий и систем управления	34	2	4	-	28
2.	Профессиональные компьютерные программы поддержки принятия решений в области управления социально-трудовой сферой	34	2	4	-	28
	Итого по дисциплине:		4	8	-	56

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

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

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

Автор : Коваленко А.В.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.01**
«Экономика труда»

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

Цель дисциплины:

− формирование у магистрантов целостной системы знаний о труде как фундаментальной ценности хозяйственной культуры, закономерностях его развития во взаимосвязи с общественными трансформациями и научными подходами к управлению персоналом;

− развитие профессиональной компетентности в области теории и методологии исследования труда, социально-трудовых отношений и основных дефиниций в области трудовой деятельности;

− формирование комплекса базовых умений, обеспечивающих квалифицированный анализ состояния проблемы научного исследования на основе определения закономерностей развития науки о труде.

Задачи дисциплины:

− представить целостную картину генезиса теории и практики трудовой деятельности и трудовых отношений на различных стадиях общественного развития;

− обозначить место экономики труда в системе управления персоналом;

− дать магистрантам представления о специфике научной мысли о труде и трудовых практик;

− сформировать у магистрантов умение осуществлять критический анализ теории и практики трудовой деятельности в контексте проблемы научного исследования;

− создать условия для формирования у магистрантов навыков работы с различными источниками научной информации, составляющих теоретико-методологическую базу исследования.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

Для ее изучения студенты должны иметь базовые знания по «Экономике труда-1», «Микроэкономике-1», «Статистике» в объеме соответствующих ООП подготовки бакалавров по направлению «Экономика», «Управление персоналом». Данная дисциплина является базовой для изучения таких дисциплин как «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Кадровое планирование в сфере услуг», «Оценка результативности персонала в сфере услуг» и др.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОПК4	способностью всесторонне	технологию проведения	оценивать кадровый	навыками оценки и

		рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности	мониторинга состояния и развития кадрового	потенциал организации, региона, страны, эффективность	разработки мероприятий по повышению
		использования и развития персонала	потенциала предприятия, региона, страны; методы постановки и оценки задач повышения эффективности использования и развития персонала на макро-, мезо и микроуровне.	его использования; разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала на макро-, мезо и микроуровне	эффективности и использования и развитию персонала на макро-, мезо и микроуровне
2.	ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками ихвнедрения и реализации	теоретические основы современной философии управления персоналом и экономики труда, сущность, содержание кадровой и социальной политики, порядок разработки кадровой и социальной политики	разрабатывать философию и концепцию кадровой и социальной политики, разрабатывать положения кадровой и социальной политики и кадровых стратегий, принимать участие в их реализации	навыками анализа кадровой и социальной политики организации, методами оценки эффективности и выявления неиспользованных возможностей совершенствования кадровой и социальной политики организации, навыками разработки программы совершенствования существующихмоделей кадровой и социальной политики

Основные разделы дисциплины:

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов		
		Всего	Аудиторная работа	Самостоятельная работа

			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Актуальные проблемы экономики труда	9	2			7
2.	Рынки труда (федеральный, региональный) и управление занятостью	8		1		7
3.	Современные аспекты социально-трудовых отношений	8		1		7
4.	Управление человеческими ресурсами	11	2	1		8
5.	Производительность труда	8				8
6.	Проблемы формирования системы вознаграждения труда	10		2		8
7.	Доходы и расходы населения. Уровень и качество жизни	9		1		8
	Итого по дисциплине:		***4***	***6***		***53***

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен*

Основная литература:

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

Автор к.э.н., доцент Слепцова Е.В.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.02**
«Экономика сферы услуг»

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

Цель дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Экономика сферы услуг» является изучение

закономерностей формирования и функционирования основных отраслей сферы услуг России и осуществление анализа тенденций развития на основе современного инструментария данной науки.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических и методических основ экономики сферы услуг;
- освоение основных тенденций функционирования и развития рыночно-ориентированных отраслей сферы услуг.
- изучение специфики функционирования организаций сферы услуг как среды для построения системы управления персоналом.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ОПК4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	сущность услуг и их место в экономической системе; задачи повышения эффективности работы организаций сферы услуг; место и роль персонала в сфере услуг	проводить анализ рынка услуг в регионе; планировать работу организации сферы услуг, включая вопросы эффективного использования персонала; формировать ресурс ı производства конкретных видов услуг; определять особенности поведения потребителей на рынке услуг.	навыками формирования конкурентных преимуществ в сфере услуг, включая навыки повышения эффективности использования и развития персонала
2.	ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и	цели, стратегию развития и бизнес-плана организации сферы услуг; политику	разрабатывать философию и концепцию управления организацией сферы услуг, в том числе	навыками анализа экономической, социальной и кадровой политики организации;

		социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками ихвнедрения и реализации	управления ресурсами организации, включая персонал; теоретические основы современной философии управления организацией и персоналом; сущность, содержание кадровой и социальной политики, порядок разработки стратегии организации, включая кадровую стратегию	персоналом; формировать экономическую, кадровую и социальную политику организации; разрабатывать стратегию организации и принимать участие в их реализации	методами оценки эффективности и выявления неиспользованных возможностей совершенствования управления организацией, включая управление персоналом; навыками разработки программы совершенствования действующей экономической, социальной и кадровой политики и стратегии организации

Основные разделы дисциплины (для студентов ЗФО):

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Роль сферы услуг в экономике	9	1			8
2.	Природа услуг. Организации сферы услуг	9	1			8
3.	Стратегия организаций сферы услуг	9	1			8
4.	Управление качеством услуг	10		1		9
5.	Персонал организаций сферы услуг и построение взаимоотношений с клиентами	11	1	1		9
6.	Маркетинг в организациях сферы услуг	10		1		9
7.	Прогнозирование спроса на услуги	10		1		9
	Итого по дисциплине:	**72**	**4**	**4**		**60**

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Казакевич, Т. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Казакевич Т. А. - М. : Юрайт, 2017. -185 с. - https://biblio-online.ru/book/7FF838B6-FF04-4623-86D8-8591E2EDC4BD.

2. Назаркина, В. А. Сервисная деятельность (схемы и таблицы) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. А. Назаркина, Л. Н. Стребкова ; Министерство образования науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2015. - 104 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438415.

3. Сервисная деятельность /Романович Ж. А. Калачев С. Л., - 6-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 284 с.: ISBN 978-5-394-01274-7 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430365

Автор к.э.н., доцент Слепцова Е.В.

АННОТАЦИЯ

по дисциплине **Б1.В.03**

«Стиль руководства и эволюция компетенций лидера»

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

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

Задачи дисциплины:

– овладеть различными стилями управления в зависимости от конкретной ситуации;
– углубить теоретические знания о современном лидерстве;
– сформировать навыки управления с помощью ”правильных вопросов“;
– научиться управлять временем;
– разрабатывать профиль компетенций руководителя организации.

Место дисциплины в структуре ООП ВО: Код УЦ ООП – Б1.В.03 – ***Вариативная часть Коды формируемых компетенций*** **– ПК-25, ПК-29.**

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

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

Дисциплина «Стиль руководства и эволюция компетенций лидера» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисци-плин: «Маркетинг персонала», «Оценка экономической и социальной эффективности со-

вершенствования управления персоналом в организациях сферы услуг», «Аудит персонала».

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Знает методы и формы коллективного принятия решений, порядок и принципы организации, планирования и проведения совещаний	Умеет организовывать и проводить совещания: выбирать тему, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	Владеет навыками разработки регламента и плана проведения совещания, принятия совместных решений
2.	ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Знает содержание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции по управлению персоналом	Умеет осуществлять преподавание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	Владеет навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Содержание и структура дисциплины (модуля)

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

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Количество, часов**				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Понятие и характеристика стилей руководства	8,5	0,5	1		7
2	История и природа лидерства. Концепция лидерского поведения	8,5	0,5	1		7
3	Ключевые аспекты руководителей, управляющих с помощью вопросов. Выстраивание отношений с сотрудниками с помощью вопросов	8,5	0,5	1		7
4	Тайм-менеджмент руководителя-лидера	8,5	0,5	1		7

5	Эволюция компетенций. Универсальная модель лидерских компетенций	8	0,5	0,5		7
6	Разработка профиля лидерских компетенций	8	0,5	0,5		7
7	Кайдзен– процесс непрерывного совершенствования управления временем	9	0,5	0,5		8
8	Поощрение творческого мышления	9	0,5	0,5		8
Итого:			**4**	**6**		**58**

Вид аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Исаева, Оксана Михайловна. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2018. - 244 с. - https://biblio-online.ru/book/B3104709-94D6-436C-9A6B-3C60B6F738C1;
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757;
3. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 156 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086;
4. Шарков, Феликс Изосимович. Деловые коммуникации [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.02.62 "Менеджмент", 38.03.03.62 "Управление персоналом", 38.03.04.62 "Государственное муниципаль-ное управление" (квалификация (степень) "бакалавр") / Ф. И. Шарков, Л. В. Комарова. - Москва : КНОРУС, 2016;

Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 591 с. - (Magister). - ISBN 978-5-238-01437-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124.

Автор: профессор кафедры прикладной экономики и управления персоналом, д.э.н. **Молочников Н.Р.**

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.04**
«Технология подбора и отбора персонала»

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

Цель освоения дисциплины

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

Задачи дисциплины.

- изучение и применения эффективных технологий организации подбора и отбора персонала;
- разработка требований к вакантной должности и составление комплексного профиля должности;

- оценка кандидатов на вакансию и отбор из их числа подходящего работника;

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

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

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

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК - 3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала.	Теоретические и методические основы привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала.	Разрабатывать политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала.	Умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		10	А
Контактная работа, в том числе:	**8,3**	**8,3**	
Аудиторные занятия (всего):	**8**	**8**	
Занятия лекционного типа	2	2	-
Лабораторные занятия	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6	-
	-	-	-
Иная контактная работа:			
ИКР	0,3	0,3	
Самостоятельная работа, в том числе:	**127**	**127**	
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	50	50	-

Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	50	50	-
Подготовка к текущему контролю	27	27	-
Контроль	8,7	8,7	-

Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

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

Основная литература:

1. Иванова, Светлана Владимировна. Как найти своих людей: искусство подбора и оценки персонала для руководителя [Текст] / С. Иванова. - 2-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2014. - 172 с. - ISBN 978-5-9614-4675-3

2. Миронова, Елена Рубеновна (КубГУ). Подбор персонала: психологические и организационные аспекты [Текст] : учебно-методическое пособие / Е. Р. Миронова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 111 с.

3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.

Автор Лымарева О.А.

АННОТАЦИЯ

Дисциплины **Б1.В.05**

«Управление кадровыми рисками»

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

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

Задачи дисциплины:

– изучить основные закономерности, влияющие на принятие

управленческих решений в области оценки и использования персонала организаций с позиций возникающих рисков;

– сформировать навыки в области распознавания рисков, связанных с учетом человеческого фактора в сфере профессиональной компетенции менеджера по персоналу;

– овладеть различными методами расчета рисков в области управления персоналом;

– приобрести навыки разработки методов снижения рисков в используемых персонал-технологиях.

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

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

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины

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

Дисциплина «Управление кадровыми рисками» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала», «Оценка экономической и социальной

эффективности совершенствования управления персоналом в организациях сферы услуг», «Аудит персонала».

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять	методы анализа количественного и качественного состава персонала; методики планирования и прогнозирования потребности	проводить анализ и оценку кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, устанавливать взаимо-	методами анализа количественного и качественного состава персонала; методиками планирования и прогнозирования потребности в пер-

		направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом	связи и оценивать влияние кадрового потенциала и интеллектуального капитала на показатели эффективности деятельности организации	сонале; методиками оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологиями управления персоналом в организации

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины, изучаемой в 10 семестре (для студентов ЗФО):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Количество, часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Риск: понятие, теоретические концепции и подходы к изучению.	16,25	0,25	1,0		15
2	Классификации рисков	16,25	0,25	1,0		15
3	Человеческий фактор как источник риска	16,25	0,25	1,0		15
4	Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков.	16,25	0,25	1,0		15
5	Система управления кадровыми рисками	16,25	0,50	1,0		15
6	Риски в персонал-технологиях	17,25	0,50	1,0		16
Итого:			**2**	**6**	**-**	**91**

Вид аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6 ;

2. Кулешова, Е.В. Управление рисками проектов: учебное пособие / Е.В. Кулешова ; Министерство образования и науки Российской Федера-ции, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - 2-е изд., доп. - Томск : Эль Контент, 2015. - 188 с. :

схем., табл. - Библиогр.: с. 171-172. - ISBN 978-5-4332-0251-1, То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480767;
3. Воробьев, С.Н. Управление рисками : учебное пособие / С.Н. Воробьев, К.В. Балдин. - Москва :Юнити-Дана, 2012. - 512 с. - ISBN 5-238-00861-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117545
4. Авдийский, Владимир Иванович. Теория и практика управле-ния рисками организации [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика", профиль "Анализ рисков и экономическая безопасность" / В. И. Авдийский, В. М. Безденежных. - Москва : КНОРУС, 2018. - 275 с. : ил. - (Бакалавриат и магистратура). - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-406-06166-4;
5. Васин, Сергей Михайлович. Управление рисками на предприятии [Текст] : учебное пособие по дисциплине региональной составляющей специальности "Менеджмент организации" / С. М. Васин, В. С. Шутов. - Москва : КНОРУС, 2018. - 299 с. : ил. - Библиогр.: с. 298-299. - ISBN 978-5-406-06112-1;

Автор: профессор кафедры прикладной экономики и управления персоналом, д.э.н. **Молочников Н.Р.**

АННОТАЦИЯ
Дисциплины **Б1.В.07**
«Защита персональных данных работников сферы услуг»

Объем трудоемкости для обучающихся ЗФО: 2 *зачетные единицы (72 часа), контакт часы- 8,2., из них: лекционных 2 ч., практических 6 ч., 60 час самостоятельной ра-боты; ИКР-0,2 часа, контроль3,8 час.*

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины.

1. Рассмотрение законодательного обеспечения защиты персональных данных работников (служащих);

2. Рассмотрение вопросов организации работы с персональными данными работников;

3. Овладение навыками квалифицированного использования норм трудового законодательства в сфере работы с персональными данными и обеспечения их защиты;

4. Проанализировать основные юридические проблемы, связанные с регулированием обеспечения защиты персональных данных служащего, требующих научного осмысления на современном уровне;

5. Передача магистрам навыков эффективного решения наиболее распространенных и сложных прикладных проблем в сфере защиты персональных данных;

6. Грамотное использование правовых норм в сфере труда способное обеспечить надлежащий порядок работы с конфиденциальной информацией и ее защитой.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.ОД.7. «Защита персональных данных работников сферы услуг» относится к вариативной части Блока 1 « Дисциплины (модули)» учебного плана.

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

Программа рассчитана на подготовку магистра в системе ступенчатого образования предполагает изучение дисциплины «Защита персональных данных работников государственной службы» совместно с другими дисциплинами.

К базовым «входным» дисциплинам, знаниями и также навыками, которыми, дол-жен владеть магистр для успешного изучения дисциплины «Защита персональных данных работников государственной службы» являются такие дисциплины, как: «Экономика труда», «Технологии подбора и отбора персонала в сфере услуг» и др. Знания по «входным» дисциплинам являются базой для дальнейшего углубленного изучения трудового законодательства, понимания закономерностей и причинно-следственных связей, выработки умения анализировать факты и прогнозировать последующее развитие отечественного трудового законодательства и применения его при формировании и регулировании экономико-правовых процессов в работе с персоналом.

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

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

управления персоналом в организациях сферы услуг» и др.

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№ п.п	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	ПК-9	способностью разрабаты-вать программы первооче-редных мер по созданию комфортных условий труда	особенности право-вого обеспечения защиты персональ-ных данных работ-ника; организаци-онные способы, принципы защиты	разрабатывать меры по защите персональных дан-ных работника по обеспечению без-опасности для раз-личных категорий	навыками квалифи-цированного ис-пользования норм трудового законо-дательства в сфере работы с персональ-ными данными и
		в организа-ции, опти-мальные ре-жимы труда и отдыха, обес-печения без-опасности для различных ка-тегорий пер-сонала орга-низации	персональных дан-ных; необходимых для обеспечения безопасности пер-сонала организации - регулирование дисциплины труда по вопросам орга-низации работы с персональными данными работ-ника..	персонала органи-зации. - анализиро-вать и принимать соответствующие меры, в рамках за-кона, связанные с регулированием во-просов по обеспе-чению защиты пер-сональных данных работника.	обеспечения их за-щиты; навыками использо-вания правовых норм в сфере труда, способных обеспе-чить надлежащий порядок работы с конфиденциальной информацией и ее защитой. навыками разработки про-граммы первооче-редных мер по обес-печению безопасно-сти персональных данных работника.

Основные разделы дисциплины:

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

Лабораторный практикум: *не предусмотрен*.

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

№ разде-ла	Наименование раздела	Количество часов				
		Всего	Аудиторная ра-бота			Внеауди-торная ра-бота
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Законодательное обеспечение защиты персо-нальных данных работника	12	-	2		10

2.	Организация работы с персональными данными работников	14	2	2		10
3.	Порядок работы с конфиденциальными сведениями работника	12		2		10
4.	Порядок передачи персональных данных работника	10	-	-		10
5.	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника	10	-	-		10
6	Государственный контроль и надзор в области защиты персональных данных	10	-	-		10
	Итого по дисциплине:		2	6		60

Основная литература:

1. Защита персональных данных работника Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -688с. - 978-5-392-21797-7 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471737
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165с. - 978-5-39223813- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741

Автор: Валькович О.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.В.07**

«Оценка результативности персонала в сфере услуг»

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

Цель дисциплины:

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

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

воздействия на персонал организаций сферы услуг.

Задачи дисциплины:

В процессе изучения дисциплины обучающийся должен научиться решать следующие **задачи**:

– изучить современные теоретические подходы к оценке результативности персонала организаций, формы и методы оценки кадров;

– овладеть алгоритмом оценки количественных и качественных показателей результатов труда работников организаций;

– научиться применять различные методики оценки результативности персонала в деятельности организации сферы услуг;

– научиться формулировать обоснованные выводы о результативности персонала организации на основе итогов процедур оценивания и уметь разрабатывать соответствующие мероприятия по дальнейшему повышению результативности трудовой деятельности работников.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.07 Оценка результативности персонала в сфере услуг относится к вариативной части дисциплин по выбору учебного плана.

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

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	**уметь**	**владеть**
.	ПК–6	Умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими целями организации	Цели и задачи оценки сотрудников в соответствии с требованиями организации; Виды оценкидеятельности сотрудников	Эффективно использовать виды деловой оценки с целью выявления эффективных работников; Использовать результаты	Методиками оценки персонала, отбора, подбора и расстановки кадров; выдвижения их в руководящий

				использовать результаты оценки персонала	резерв и продвижения по службе; определения оптимально численности персонала
.	ПК–24	Владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	Методы поиска и сбора социально–экономической информации; Приемы обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных компьютерных программ; Варианты социально–экономического анализа и систематизации информации, для подготовки обзоров и научных докладов по ключевым проблемам управления персоналом	Осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для проведения научного исследования; Систематизировать собираемую информацию и проводить анализ данных; использовать различные методы по подготовке научных отчетов, обзоров и написания научных статей по актуальным проблемам управления персоналом	Навыками поиска, сбора, обработки и анализа информации, необходимой для решения задач по управлению персоналом; Методиками составления обзоров, научных отчетов, докладов, пояснений изменения показателей и ситуаций в сфере управления персоналом

Основные разделы дисциплины:

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

№ п/п	Наименование разделов (тем)	всего	Количество часов		
			Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1.	Роль и место оценки результативности в общей системе оценки персонала организаций сферы услуг	11	1	2	8
2.	Разработка и описание требований к персоналу	9	1	–	8
3.	Классификация видов и форм оценки результативности персонала	11		2	9
4.	Основные методические подходы к проведению оценки результативности персонала организации	12		2	10
5.	Организация и проведение аттестации	10	-	–	10
6.	Использование результатов оценки результативности персонала для принятия кадровых решений	10	-	–	10
	Итого по дисциплине		2	6	55

5.1 Основная литература

1. Демидова, Н.В. Как повысить результативность труда сотрудников / Н.В. Демидова. – М.: Дашков и К, 2010. – 224 с.

2. Киселева М.Н. Оценка персонала. Анализ данных модели компетенций. Ассесмент–центр, тестирование.. Спб.: Питер. 2015 – 256 с.

3. Митрофанова, Е.А. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений. Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с.

4. Реймаров, Г.А. Комплексная оценка персонала. Инженерный подход к управлению качеством труда / Г.А. Реймаров. – М.: Издательство: ЛКИ, 2010. – 424 с.

5. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник. Москва: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К», 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1

6. Маслов В.И.Эффективное управление современными сотрудниками: Учебное пособие. Москва, Берлин: Директ–Медиа, 2017 http: //biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455583&sr=1

Автор Сланченко Л.И.

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.В.08**

«Оценка эффективности кадровой службы в организациях сферы услуг»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа), 28,2 часа аудиторной нагрузки: лекционных 14 час., практических 14 час., самостоятельной работы 43,8 часов; ИКР 0,2 часа, КСР - ч, контроль -)

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

Задачи дисциплины:

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

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, концепции определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом, концепции определения направления и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 11 (в)семестре

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

	работа					
	зач. ед	2	2			

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Оценка результатов деятельности работников и кадровой службы.	34	4	6	-	24
2.	Методы расчета показателей эффективности деятельности кадровой службы	34	4	6	-	24
	Итого по дисциплине:		8	12	-	48

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

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1577-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711 .

2. Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. – 391 с. - ISBN 978-5-238-01445-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118137 .

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057.

Автор : Коваленко А.В.

АННОТАЦИЯ

Дисциплины **Б1.В.09**

«Маркетинг персонала в сфере услуг»

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

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

Задачи дисциплины:

— изучить функции и технологии маркетинга персонала;

— изучить нормативно-правовые оснований маркетинга персонала в организации;

— получить практические навыки маркетинга персонала в организации и подготовке рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом экономического субъекта;

— развивать профессионально важные качества и способности будущего менеджера по персоналу

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

***Коды формируемых компетенций* – ПК-23.**

Дисциплина «**Маркетинг персонала в сфере услуг**» относится к вариативной ча-сти. Данная дисциплина является одной из дисциплин, призванных сформировать теорети-ко-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

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

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

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

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

№ п.п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающие-ся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-23	умением про-водить бенчмаркинг и другие проце-дуры для оцен-ки вклада службы управ-ления персона-лом в достиже-ние целей ор-ганизации	Знает методы оценки деятель-ности службы управления пер-соналом: бенчмаркинг, ме-тодэкспертных оценок, регресси-онный анализ, ме-тод управления по целям, система сбалансирован-ных показателей и др., порядок ана-лиза и оценки де-ятельности служ-бы управления персоналом, мо-дели, методы и показатели оцен-ки ее эффектив-ности	Умеет прово-дить анализ и оценку дея-тельности службы управ-ления персона-лом, применять методы бенчмаркинга, экспертных оценок, регрес-сионного ана-лиза, управле-ния по целям, системы сба-лансированных показателей и др.	Владеет навыками разработки модели исследования вкла-да службы управ-ления персоналом в достижение целей организации на ос-нове методов бенчмаркинга, экс-пертных оценок, регрессионного анализа, управле-ния по целям, си-стемы сбалансиро-ванных показате-лей и др., навыков формирования ме-тодики и показате-лей оценки эффек-тивности службы управления персо-налом

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам

дисциплины, изучаемой в 11 семестре (для студентов ЗФО):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Количество, часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Маркетинг персонала в сфере услуг: подходы к определению, принципы, уровни и виды	19,5	0,5	4	-	15
2	Эволюция маркетинга персонала	19,5	0,5	4	-	15
3	Функции маркетинга персонала	20	1	4	-	15
4	Технология маркетинга персонала	18	1	2	-	15
5	Аналитическое и организационно-экономическое обоснование маркетинга персонала	22	1	2	-	19
Итого:			4	16		79

Вид аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6 ;

2. Синяева, И. М. Маркетинг услуг [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Синяе-ва, О. Н. Романенкова, В. В. Синяев ; под ред. Л. П. Дашкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К°, 2017. - 252 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454142.;

3. Патласов, Олег Юрьевич. Маркетинг персонала [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Управление персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр") / О. Ю. Патласов. - Москва : Дашков и К°, 2016. - 383 с. : ил. - (Учеб-ные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 381-383. - ISBN 9785394023545 ;

4. Костецкий, Андрей Николаевич (КубГУ). Маркетинг: ключевые темы [Текст] : учебное пособие / А. Н. Костецкий ; М-во образования Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - [2-е изд., доп. и перераб.]. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2016. - 193 с. - Библиогр.: с. 189-190. - ISBN 978-5-8209-1295-5 ;

5. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг [Текст] : практикум : учебное пособие для студентов вузов / под ред. Т. Д. Бурменко. - Москва : КНОРУС, 2016. - 422 с. -Библиогр. в конце тем. - ISBN 9785406047729 ;

Автор: профессор кафедры прикладной экономики и управления персоналом, д.э.н.
Молочников Н.Р.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.10**
«Кадровое планирование в сфере услуг»

Объем трудоемкости: 2 *зачетных единиц (72 час., из них – 20 час. аудиторной нагрузки: лекционных 8 час., практических 12 час.; ИКР 0,2 час.; самостоятельная*

работа 48 час, контроль 3,8.)

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

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

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и	способы, методы разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегически-	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегически- ми планами организации	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегичес- кими планами организации и
		владением навыками их внедрения и реализации	ми планами организации		владением навыками их внедрения и реализации

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре

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

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Основная литература:

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

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

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

Объем трудоемкости для студентов ЗФО: 1 зачетная единица (36 часов, в том числе аудиторная –8: лекции- 2; практические –6; самостоятельная работа – 24; контактная – 8,2; ИКР – 02; контроль –3,8)

Цель дисциплины:

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

результативность управленческого воздействия на персонал организаций.

Задачи дисциплины

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

– изучить современные концепции управления обучением и развитием персонала, формы и методы обучения и повышения квалификации кадров;

– овладеть алгоритмом технологий обучения и развития персонала;

– научиться применять управленческие технологии обучения и развития персонала в деятельности организаций;

– сформировать навыки в решении проблем и специфики управления развитием персонала, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ организации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1В.ДВ.01.01 «Современные технологии обучения и развития персонала в сфере услуг» относится к вариативной части дисциплин учебного плана, является дисциплиной направления подготовки: Управления персоналом, профиля управление персоналом в организациях сферы услуг. В процессе обучения магистранты получают углубленные и обширные знания, них формируются профессиональные компетенции. В ходе изучения дисциплины магистранты приобретают опыт и навыки самостоятельной работы в области применения современных технологий обучения и развития персонала, умение использовать полученные теоретические знания и опыт, навыки в научно — исследовательской и практической деятельности. Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: общая экономическая теория, управление персоналом, социология, рынок труда, экономика предприятия, макро и микро экономика, экономическая статистика, финансы и кредит, денежное обращение, право, экономика общественного сектора и др. Знания, полученные в результате освоения этих дисциплин являются базовыми, необходимыми для изучения специфики и особенностей осуществления обучения и развития персонала.

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№ П П	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	ПК-5	Умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развитие персонала организации	Знать закономерности и концепты управления человеческими ресурсами; виды и формы обучения и развития персонала; современные технологии развития персонала	Определять ключевую цель и задачи управления персоналом, соотв. Современным требованиям развития, экономики и организации: строить модели управления человеческими ресурсами, разрабатывать программы обучения и развития сотрудников и рассчитывать их эффективность	Навыками организации управления персоналом; методиками обучения и развития персонала; методами оценки эффективности, системы управления человеческими ресурсами
2	ПК-27	Владением современными образовательными технологиями, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Особенности современных образовательных технологий; виды и методы оценки обучения персонала в соответствии с требованиями развития организациями и системы управления человеческими ресурсами	Разрабатывать программы обучения персонала; организовывать процесс обучения с использованием современных технологий, оценивать эффективность образовательных процессов, ориентированных на повышение конкурентоспособности персонала организации	Навыками организации, управления и оценки эффективизации и системы управления человеческими ресурсами; методиками обучения и развития персонала.
3	ПR-28	Владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развития персонала и организации	Теории управления человеческими ресурсами, модели организации наставничества и коучинга в обучении	Организовывать системы наставничества в обучении; разрабатывать и реализовывать эффективную кадровую политику развития персонала в соответствии с целями организации	Навыками наставничества в системе обучения и развития персонала, как составной части системы управления человеческими ресурсами организации

Основные разделы дисциплины:

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

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	Тенденции обучения и развития персонала	9	1	2	6

2	Основные методы и формы обучения персонала	9	1	2	6
3	Коучинг, как метод обучения	8	–	2	6
4	Особенности тренингов в организациях	6	-	–	6
5	Развитие персонала организаций в различных сферах деятельности	3,8	-	–	3,8

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература

1. Иванова, С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерства, коммуникации / С. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова, О. Жигилий. – 2-е изд. – М.: Альпина Паблишерз, 2011. – 288 с.

2. Макарова, И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании / И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ. - М.: Дело, 2012.- 121 с.

3. Ряковский, С.М. Управление персоналом: учеб. модуль / С. М. Ряковский; Всерос. акад. внеш. торговли Минэкономразвития России. - 2-е изд., доп. и перераб. – М.: ВАВТ, 2010.- 188 с.

4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник. Москва: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К», 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1

5. Маслов В.И.Эффективное управление современными сотрудниками: Учебное пособие. Москва, Берлин: Директ–Медиа, 2017.http: //biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455583&sr=1

Автор Сланченко Л.И.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.01.02**
«Управление человеческими ресурсами в сфере услуг»

Объем трудоемкости для студентов ЗФО: 1 зачетная единица (36 часов, в том числе аудиторная –8: лекции- 2; практические –6; самостоятельная работа –24; контактная – 8,2; ИКР – 02; контроль –3,8)

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

– изучить современные концепции управления персоналом, обучением и развитием персонала, формы и методы обучения и повышения квалификации кадров;

– овладеть алгоритмом технологий обучения и развития персонала;

– научиться применять управленческие технологии обучения и развития персонала в деятельности организаций;

– сформировать навыки в решении проблем и специфики управления развитием персонала, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ организации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Управление человеческими ресурсами в сфере услуг» относится к вариативной части дисциплин учебного плана, является дисциплиной направления подготовки: Управления персоналом, профиля управление персоналом в организациях сферы услуг. В процессе обучения магистранты получают углубленные и обширные знания, у них формируются профессиональные компетенции. В ходе изучения дисциплины магистранты приобретают опыт и навыки самостоятельной работы в области применения современных технологий обучения и развития персонала, умение использовать полученные теоретические знания и опыт, навыки в научно — исследовательской и практической деятельности.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как: общая экономическая теория, управление персоналом, социология, рынок труда, экономика предприятия, макро и микро экономика, экономическая статистика, финансы и кредит, денежное обращение, право, экономика общественного

сектора и др. Знания, полученные в результате освоения этих дисциплин являются базовыми, необходимыми для изучения специфики и особенностей развития обучения и развития персонала.

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№ П П	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	ПК-5	Умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развитие персонала организации	Знать закономерности и концепты управления человеческими ресурсами; виды и формы обучения и развития персонала; современные технологии развития персонала	Определять ключевую цель и задачи управления персоналом, соотв. Современным требованиям развития, экономики и организации: строить модели управления человеческими ресурсами, разрабатывать программы обучения и развития сотрудников и рассчитывать их эффективность	Навыками организации управления персоналом; методиками обучения и развития персонала; методами оценки эффективности, системы управления человеческими ресурсами
2	ПК-27	Владением современными образовательными технологиями, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Особенности современных образовательных технологий; виды и методы оценки обучения персонала в соответствии с требованиями развития организациями и системы управления человеческими ресурсами	Разрабатывать программы обучения персонала; организовывать процесс обучения с использованием современных технологий, оценивать эффективность образовательных процессов, ориентированных на повышение конкурентоспособности персонала организации	Навыками организации, управления и оценки эффективизации и системы управления человеческими ресурсами; методиками обучения и развития персонала.
3	ПR-28	Владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развития	Теории управления человеческими ресурсами, модели организации наставничества	Организовывать системы наставничества в обучении; разрабатывать и реализовывать эффективную	Навыками наставничества в системе обучения и развития персонала, как составной

		персонала и организации	и коучинга в обучении	кадровую политику развития персонала в соответствии с целями организации	части системы управления человеческим и ресурсами организации

Основные разделы дисциплины:

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

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	Тенденции обучения и развития персонала	7	1	2	4
2	Основные методы и формы управления человеческими ресурсами, их обучением и развитием	9	1	2	6
3	Коучинг, как метод обучения	6	–	2	4
4	Особенности тренингов в организациях	4	-	–	4
5	Развитие человеческих ресурсов в организациях различных сфер деятельности	6	-	–	6

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов ССУЗОВ / А. Я. Кибанов. - 6-е изд., стереотип. - Москва : КНОРУС, 2018. - 202 с. - https://www.book.ru/book/927766

2. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом. Учебник. Изд. 3–3, переработанное и дополненное. М.: ИНФРА-М. 2015.– с.438

3. Маслов В.И.Эффективное управление современными сотрудниками: Учебное пособие. Москва, Берлин: Директ–Медиа, 2017 http: //biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455583&sr=1

4. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6

5. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 272 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543

6. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. - Москва : Научная школа : Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова, 2017. – 320 с. - https://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319

Автор Сланченко Л.И.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.02.01**
«Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг»

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

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

– изучение теоретических и методических основ управления карьерой и кадровым резервом;

– освоение технологий управления карьерой персонала и практикой управления кадровым резервом;

– формирование навыков организации деятельности по управлению карьерой и работы с резервом на выдвижение;

– формирование знаний и приобретение практических навыков определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

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

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

Изучение дисциплины «Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала» и др.

Материал курса «Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг» используется в дисциплинах: «Управление организационной культурой», «Управление поведением персонала в сфере услуг».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	основные этапы проведения текущей деловой оценки персонала; виды, формы и методы оценки персонала организации для управления карьерой и работы с резервом на выдвижение в соответствии со стратегическими планами организации	разрабатывать различные форматы для описания требований к должности, стандарты поведения; определять возможные последствия и анализировать результаты текущей деловой оценки персонала для управления карьерой и работы с резервом на выдвижение в соответствии со стратегическими планами организации	навыками проведения текущей деловой оценки персонала организации в соответствии со стратегическими планами организации; традиционными и нетрадиционными методиками и технологиями управления карьерой и работы с резервом на выдвижение

Основные разделы дисциплины:

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

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Теоретические основы управления карьерой и кадровым резервом	5,5	0,5	1	-	4
2.	Методические основы управления карьерой персонала и кадровым резервом	6,5	0,5	1	-	5
3.	Технологии управления карьерой персонала	7	-	2		5
4.	Практика управления кадровым резервом	6,5	0,5	1		5
5.	Оценка состояния системы управления кадровым резервом	6,5	0,5	1		5

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
	Итого по дисциплине:		**2**	**6**	**-**	**24**

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

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. **Шапиро,** С.А. **Управление трудовой карьерой работников организации** [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. **Шапиро**, П.И. Ананченкова. - Abingdon ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693.
2. Кибанов, А. Я. **Управление персоналом организации** [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.
3. Дейнека, А.В. **Управление персоналом организации** [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Дашков и К°, 2017. - 288 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057.

Автор РПД: Захарова Л.Н.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.02.02**
«Модель карьерного роста в сфере услуг»

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

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

– изучение теоретических и методических основ управления карьерой и кадровым резервом;

– освоение технологий управления карьерой персонала и практикой управления кадровым резервом;

– формирование навыков организации деятельности по моделированию карьерного роста;

– формирование знаний и приобретение практических навыков определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

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

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	основные этапы проведения текущей деловой оценки персонала; виды, формы и методы оценки персонала организации для управления карьерой и работы с резервом на выдвижение в соответствии со стратегическими планами организации	разрабатывать различные форматы для описания требований к должности, стандарты поведения; определять возможные последствия и анализировать результаты текущей деловой оценки персонала для моделирования карьерного роста персонала в соответствии со стратегическими планами организации	навыками проведения текущей деловой оценки персонала организации в соответствии со стратегическими планами организации; традиционными и нетрадиционными методиками и технологиями моделирования карьерного роста персонала

Основные разделы дисциплины:

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

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
6.	Теоретические основы управления карьерой и кадровым резервом	5,5	0,5	1	-	4
7.	Методические основы управления карьерой персонала и кадровым резервом	6,5	0,5	1	-	5
8.	Технологии управления карьерой персонала	7	-	2		5
9.	Практика управления кадровым резервом	6,5	0,5	1		5
10.	Оценка состояния системы управления кадровым резервом	6,5	0,5	1		5
	Итого по дисциплине:		**2**	**6**	**-**	**24**

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

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. **Шапиро,** С.А. **Управление трудовой карьерой работников организации** [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. **Шапиро**, П.И. Ананченкова. - Abingdon ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693.
2. Кибанов, А. Я. **Управление персоналом организации** [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.
3. Дейнека, А.В. **Управление персоналом организации** [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Дашков и К°, 2017. - 288 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057.

Автор РПД: Захарова Л.Н., доц. кафедры ЭПРиКМ, канд. экон. наук, доцент

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.В.ДВ.03.01**

«Служебные споры в системе управления конфликтами»

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

Цель освоения дисциплины.

Раскрыть теоретические и практические особенности самозащиты работниками тру-довых прав как осознанного коллективного действия наемных работников, имеющего

свои объективные причины, формы и социально-экономические последствия.

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

Задачи дисциплины.

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

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

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

Программа рассчитана на подготовку магистра в системе ступенчатого образования и

предполагает изучение дисциплины «Служебные споры в системе управления конфликтами» совместно с другими дисциплинами.

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

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	**ПК-8**	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организацион-	сущность, понятие и система законодательства о трудовых спорах; основные теории, виды конфликтов, способы и порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в организациях различных отраслей экономики; особенности моделей поведения личности конфликте, методы	диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, самостоятельно разрешать практические ситуации, складывающиеся в области правоотношений по рассмотрению и разрешению	навыками проведения процедур по прекращению трудового договора, в том числе ведение переговоров; навыками грамотного составления документов, при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров; навыками освоения со-

		ную культуру.	разрешения различных видов конфликтов.	трудовых споров; уметь составлять документы, используемые при разрешении индивидуальных трудовых споров; выстраивать систему социального партнерства на локальном уровне при разрешении трудовых конфликтов.	гий вмешательства в ситуации осуществления наемными работниками права на самозащиту для предупреждения эскалации конфликта, навыками разработки стратегий и программ по управлению конфликтами

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре *(для студентов ЗФО)*

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

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

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература

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

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

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.03.02**
«Трудовые конфликты»

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

Цель освоения дисциплины.

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

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

Задачи дисциплины.

- изучение объективных внешних по отношению к организации и внутренних причин осуществления наемными работниками права на самозащиту в различных ее формах;
- учёт историко-экономического опыта прошлых веков и форм коллективной самозащиты наемными работниками трудовых прав;
- ознакомление с особенностями квалификации различных ситуаций осуществления наемными работниками права на индивидуальную и коллективную самозащиту в условиях проблемного трудового законодательства;
- рассмотрение проблем диагностики, институционализации и управления трудовыми конфликтами, возникающими в результате осуществления наемными работниками права на самозащиту;

- освоение некоторыми социальными технологиями вмешательства в ситуации осуществления наемными работниками права на самозащиту для предупреждения эскалации конфликта;

- ознакомление с бесконфликтными способами коллективной самозащиты трудовых прав работников, которые на практике могут быть элементами корпоративной социальной политики;

- проанализировать основные юридические проблемы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений, требующих научного осмысления на современном уровне;

- передача обучающимся навыков эффективного решения наиболее распространенных и сложных прикладных проблем в сфере разрешения служебного спора.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

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

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

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

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

Данная дисциплина позволяет обучающимся приобрести навыки по определению особенностей правоотношений, возникающих при рассмотрении и разрешении трудовых споров в целом, порядка рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, соотношения положений законодательства коллективных договоров и

соглашений, трудовых договоров и локальных нормативных актов, правового положения работодателей, работников, профсоюзов, других участников трудовых и тесно связанных с ними правоотношений, а также особенностей разрешения трудовых споров по отдельным категориям дела (в частности по восстановлению на работе, по взысканию не начисленной и неполученной премии), и другие вопросы.

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№ п.п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	**ПК-8**	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде,	-способы разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в организациях , причины возникновения трудовых конфликтов, органы по разрешению трудовых споров и их компетенция, порядок разрешения трудового конфликта	обеспечить профилактику конфликтов, формировать кадровую политику и корпоративную культуру организации с учетом требований действующего законодательства.;	навыками проведения процедур по прекращению трудового договора, в том числе ведение переговоров; навыками грамотного составления документов, при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров; навыками освоения социальных технологий вмешательства в ситуации осуществления наемными работниками права на самозащиту для предупреждения эскалации конфликта, навыками разработки стратегий и программ по управлению конфликтами
		поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационну ю культуру.			

Основные разделы дисциплины:
Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре (зазаочная форма)

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

Лабораторный практикум: не предусмотрен.
Курсовые работы: *не предусмотрены*
Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165с. - 978-5392-23813- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741

2. Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -688с. - 978-5-392-21797-7 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471737

3. Трудовое право России: краткий курс [Электронный ресурс] / Москва:РИПОЛ классик,2016. -129с. - 978-5-386-08982-5
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225

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

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.04.01**
«Антикризисное управление персоналом в сфере услуг»

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

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

– изучение теорий кризисных ситуаций, концепций антикризисных менеджеров;

– формирование знаний и практических навыков оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом в процессе антикризисного управления персоналом;

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

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

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

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

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

1.	ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала организации и в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	- методы оценки кадрового потенциала, интеллектуальн о гс капитала персонала и организации в целом в процессе антикризисног о управления персоналом; - структуру системы управления персоналом организации; - сущность и особенности технологии управления персоналом в процессе антикризисног о управления персоналом;	- использовать современные методы оценки кадрового потенциала, интеллектуальног о капитала персонала и организации в целом; - разрабатывать программ ы по развитию системы и технологии антикризисного управлени я персоналом в организации	навыками - оценки кадрового потенциала, интеллектуально го капитала персонала и организации в целом в процессе антикризисного управления персоналом; - технологиями антикризисного управления персоналом в организации

Основные разделы дисциплины:

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

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Теория кризисных ситуаций	16,5	0,5	1	-	15
2.	Состояние, поведение и деятельность персонала в условиях кризиса	16,5	0,5	1	-	15
3.	Стратегические и тактические ориентиры антикризисного управления персоналом	17,5	0,5	2		15
4.	Организация деятельности по антикризисному управлению персоналом в организациях сферы услуг	17,5	0,5	2		15

Итого по дисциплине:		**2**	**6**	**-**	**60**

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

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Кочеткова А. И. Антикризисное управление. Инструментарий: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 440 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01617-8. https://biblio-online.ru/book/7872D77A-EBB7-43AA-AF1E-D30BA4D8D3C9/antikrizisnoe-upravlenie-instrumentariy.
2. Гореликов К.А. Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебник / К.А. Гореликов. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2016. — 216 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/77290.
3. Згонник Л. В. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : Учебник / Л. В. Згонник. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 208 с. - ISBN 978-5-394-01731-5 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513264 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/513264.

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

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.04.02**
«Жизненный цикл организации»

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

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

– формирование знаний о жизненном цикле организации, факторах, этапах развития жизненного цикла;

– формирование знаний и практических навыков анализа основных моделей жизненного цикла организации.

– формирование знаний и практических навыков оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом на разных этапах жизненного цикла организации;

– формирование практических навыков определения направлений и формулирования задач по развитию системы и технологии управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации.

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

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	- методы оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом в процессе жизненного цикла организации; - структуру системы управления персоналом организации; - сущность и особенности развития технологии управления персоналом в процессе жизненного цикла организации	проводить анализ и оценку кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, устанавливать взаимосвязи и оценивать влияние кадрового потенциала и интеллектуального капитала на показатели эффективности деятельности организации в процессе жизненного цикла организации	- навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом на разных этапах жизненного цикла организации; - навыками развития системы и технологии управления персоналом на разных этапах жизненного цикла организации

Основные разделы дисциплины:

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

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
11.	Жизненный цикл организации	34	1	3	-	30

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
12.	Основные модели жизненного цикла организации.	34	1	3	-	30
	Итого по дисциплине:		**2**	**6**	**-**	**60**

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

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

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

2. Кочеткова, А. И. **Организационное поведение** и **организационное** моделирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 3 ч. Ч. 1 : Основы, сущность и модели / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 249 с. - https://biblio-online.ru/book/EBAC74C8-6891-46E2-B738-D3DB6E401A43/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-1-osnovy-suschnost-i-modeli.

3. Фролов, Ю. В. **Теория организации** и организационное поведение. Методология **организации** [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Фролов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 128 с. - https://biblio-online.ru/book/0B6F9085-359E-4BE7-9E60-2129A11198DE.

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.В.ДВ.05.01**

«Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в организациях сферы услуг»

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

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

1. 2. ***Задачи дисциплины:***

- изучение сущности и механизма проведения оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом;

- изучение деятельности организации сферы услуг в сфере управления персоналом и трудовых отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами;

- формирование умения и навыков использования основных инструментов оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом для принятия управленческих решений.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

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

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

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

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

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические мо-	- содержание, порядок разработки и организации программ научных исследований в области управления персоналом; - методы количественного и качественного анализа, в том числе функционально	- формулировать гипотезу научного исследования, составлять рабочий план, программу научного исследования в сфере управления персоналом, обобщать и делать выводы, апробировать полученные результаты научного исследования; - применять на практике принципы проведения оценки экономической и социальной эффективности персонала;	- навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом - навыками

		дели	-стоимостного; - основы экономико-математического моделирования;	- выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении оценки эффективности совершенствования системы управления персоналом	планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины, изучаемой в 11 семестре (для студентов ЗФО):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Количество, часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Сущность, содержание и цели дисциплины: оценка экономич. и соц. эфф-ти совершенствования управления персоналом	5,25	0,25	2	-	3
2	Виды эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом	5,25	0,25	2	-	3
3	Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	5,5	0,5	2	-	3
4	Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом	6	1	2	-	3
5	Социальная эффективность проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	5	1	1	-	3
6	Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом	7	1	1	-	5
Итого:			**4**	**10**	**-**	**20**

Вид аттестации: зачёт.

Основная литература:

1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Ки-риллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. -

(Высшее образование. Магистратура). - ISBN 978-5-16-012634-0; ISBN 978-5-16-102397-6;

2. Анохин, А.В. Специальная оценка условий труда (СОУТ) как социально-экономическая основа улучшения условий труда работников : моногра-фия / А.В. Анохин, Г.С. Иванов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 208 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8185-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441218;

3. Социальная квалиметрия, оценка качества и стандартизация социаль-ных услуг : учебник / И.С. Романычев, Н.Н. Стрельникова, Л.В. Топчий и др. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 182 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-
02023-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:
http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453438 ;

4. Самраилова, Е.К. Анализ эффективности использования персонала в организации : учебное пособие-практикум / Е.К. Самраилова, С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 210 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 195. - ISBN 978-5-4475-4814-8; То же [Электронный ре-
сурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428382;

5. Шестакова, Е.В. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом: учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267

Автор: доцент кафедры прикладной экономики и управления персоналом, к.э.н. **Калинской Е.С.**

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.В.ДВ.05.02**

«Аудит персонала в сфере услуг»

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

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

Задачи дисциплины:

- изучение сущности и механизма проведения аудита персонала;

- изучение деятельности банковских организаций в сфере труда и трудовых отношений в соответствии с законодательными и правовыми актами;

- формирование умения и навыков использования основных инструментов аудита для принятия управленческих решений.

Место дисциплины в структуре ООП:

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

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

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины

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

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

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

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-22	умение и разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в	- содержание, порядок разработки и организации программ научных исследований в области управления персоналом;	- формулировать гипотезу научного исследования, составлять рабочий план, программу научного исследования в сфере управления персоналом, обобщать и	- навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в

		том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	- методы количественного и качественного анализа, в том числе функционально-стоимостного; - основы экономико-математического моделирования; - методологию проведения аудита персонала;	делать выводы, апробировать полученные результаты научного исследования; - выполнять основные этапы аудита системы управления персоналом; - выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении аудита персонала	области управления персоналом; - навыками планирования, организации и проведения научно-исследовательских работ - владеть инструментарием оперативного и стратегического аудита для обоснования оптимальных управленческих решений

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины, изучаемым в 11 семестре (для студентов ЗФО):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Количество, часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Теоретические основы кадрового аудита	4,25	0,25	2	-	2
2	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	4,25	0,25	2	-	2
3	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	3,25	0,25	1	-	2
4	Методология аудита персонала	3,25	0,25	1	-	2
5	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	4,25	0,25	1	-	3
6	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	4,25	0,25	1	-	3
7	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	4,25	0,25	1	-	3

8	Аудит работы служб управления персоналом	4,25	0,25	1	-	3
Итого:			**2**	**10**	**-**	**20**

Вид аттестации: зачёт.

Основная литература:

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

1. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6 ;
2. Аудит расчетов по оплате труда [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим и управленческим специальностям / Н. Г. Алпатова, Н. Ю. Шорникова. - Москва : [ЮНИТИ-ДАНА], 2013. - 87 с. - Библиогр.: с. 85-86. - ISBN 9785238020983;
3. Аудит [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Т. В. Миргородская. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2016. - 308 с. - (Бакалавриат и магистратура). - Библиогр.: с. 271-274. - ISBN 978-5-406-02669-4;
4. Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 384 с. : табл., граф., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02354-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452888
5. Практикум по управленческому учету и контроллингу: учебное пособие для студентов / Ивашкевич, Виталий Борисович ; В. Б. Ивашкевич. - 2-е изд. - Москва : Финансы и статистика, 2014.

Автор: доцент кафедры прикладной экономики и управления персоналом, к.э.н. **Калинской Е.С.**

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.06.01**
«Современные формы и системы оплаты труда в сфере услуг»

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

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

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

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

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

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

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

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

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№№ пп/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	ПК–7	Умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и	Концепции формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала организации. Современные инструменты	Использовать современные методики формирования фонда оплаты труда, применять эффективные формы	Основными методами планирования фондов оплаты труда и анализа его элементов в соответствии

		внутренней среды организации, стратегических ее целей и задач	анализа оплаты труда	заработной платы. Приемы анализа и проектирования моделей оплаты труда	с целями развития организации

Основные разделы дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов				Внеаудиторная работа СРС
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Теоретические основы политики заработной платы	8	2		2	4
2.	Интерпретация форм и систем оплаты труда в современной экономике	6	-		2	4
3.	Особенности планирования и формирования фонда оплаты труда в г/о и сфере услуг	6	-		2	4
4.	Современные методики образования систем премирования	6	-		2	4
5.	Заработная плата в системе маркетинга	6	-		2	4
	Итого по дисциплине:	32	2		10	20

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

Основная литература:

1. Курочкин В.Н. Организация, нормирование и оплата труда: Учебное пособие.- М., Директ-Медиа., 2014., с234.

2. Алиев Исмаил Магеррамович, Горелов Николай Афанасьевич, Ильина Людмила Олеговна. Экономика труда. Теория и практика: Учебник для бакалавров.- /Алиев, Исмаил Магеррамович; Горелов, Николай Афанасьевич; Ильина Людмила Олеговна. - Спб, гос. Ун-т, 2-е издание переработ., дополн.-Москва: Юрайт, 2014, с.670. Библиогр.: 670 с. - ISBN: 978-5-9916-2522-7. [Электронный ресурс] http://biblio–online/ru/book/A2117CFA–CA66–49B2– B64C–20F981005447

3. Дубровин Игорь Александрович. Экономика труда: [Электронный ресурс] / Дубровин, Игорь Александрович; -Москва: Дашков и К, 2012. - Режим доступа// http//ibooks.ru, доступно в сети УрГЭУ

4. Скляревская Виктория Александровна. Экономика труда: учебник,

учебное издание для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки

«Экономика»/Скляревская, Виктория Александровна;-Москва: Дашков и К, 2014г., -304 с.: -Библиогр,с.304, ISBN: 978-5-394-02940-8.
[Электронный ресурс] http://znanium.com/catalog.php?book;nfo=51204
5. Давыдов А.В. Организация оплаты и стимулирования труда персонала: учеб. пособие [Электронный ресурс]: учеб. пособие – Электрон. Дан. – Москва: УМЦ ЖДЕ, 2017.– 160 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/99657/

Автор Валькович О.Н.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.06.02**
«Стимулирование труда в сфере услуг»

Объем трудоемкости для студентов ЗФО: *1 зачетная единица (36 часов),* в *том числе аудиторных– 12: лекции –2; практических – 10; контроль- 3,8 часа, самостоятельная работа –20; контактная работа – 12,2; ИКР– 0,2.*

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

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

–сформировать умения и навыки по грамотному использованию мето-дик экономического анализа по формированию и эффективному использова-нию фондов оплаты труда и премирования работников; по регулированию процессов в сфере мотивации;

–научить своевременно и мобильно реагировать на негативные ситуа-ции, возникающие в сфере социально-трудовых и экономических, в частно-сти в оплате труда, своевременно корректировать их и предотвращать;

–уметь находить взаимосвязи, точки соприкосновения между экономи-ческими,

социальными, трудовыми и финансовыми процессами и оплатой труда, выявлять возможности их эффективного сочетания при управлении персоналом в условиях модернизации экономики;

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

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

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Стимулирование труда в сфере услуг» относится вариативной части к блоку дисциплин по выбору и является дисци-плиной направления подготовки: Управления персоналом, профиля управ-ление персоналом в системе государственной службы. В процессе обучения магистры получают углубленные и обширные знания, у них формируются профессиональные компетенции. В ходе изучения дисциплины магистранты приобретают опыт и навыки самостоятельной работы в области социально-трудовых отношений, оплаты труда, умение использовать полученные теоре-тические знания и опыт, навыки в научно — исследовательской и практиче-ской деятельности.

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№№ пп/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	ПК–7	Умением разра-	Концепции	Использовать	Основными

		батывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, стратегических ее целей и задач	формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала организации. Современные инструменты анализа оплаты труда	современные методики формирования фонда оплаты труда, применять эффективные формы заработной платы. Приемы анализа и проектирования моделей оплаты труда	методами планирования фондов оплаты труда и анализа его элементов в соответствии с целями развития организации

Основные разделы дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов				Внеаудиторная работа СРС
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ЛЗ	ПЗ	
1	Теоретические основы политики заработной платы	8	2	2	2	4
2.	Интерпретация форм и систем оплаты труда в современной экономике	6			2	4
3.	Особенности планирования и формирования фонда оплаты труда в г/о и сфере услуг	6	-		2	4
4.	Современные методики образования систем премирования	6	-		2	4
5.	Заработная плата в системе маркетинга	6	-		2	4
	Итого по дисциплине:		2		10	20

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Курочкин В.Н. Организация, нормирование и оплата труда: Учебное пособие.- М., Директ-Медиа., 2014., с234.

2. Алиев Исмаил Магеррамович, Горелов Николай Афанасьевич, Иль-ина Людмила Олеговна. Экономика труда. Теория и практика: Учебник для бакалавров.- /Алиев, Исмаил Магеррамович; Горелов, Николай Афанасьевич; Ильина Людмила Олеговна. - Спб, гос. Ун-т, 2-е издание переработ., до-полн.-Москва: Юрайт, 2014, с.670. Библиогр.: 670 с. - ISBN: 978-5-9916-2522-7.

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

3. Дубровин Игорь Александрович. Экономика труда: [Электронный ресурс] / Дубровин, Игорь Александрович; -Москва: Дашков и К, 2012. -Ре-жим доступа// http//ibooks.ru, доступно в сети УрГЭУ

4. Скляревская Виктория Александровна. Экономика труда: учебник, учебное издание для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика»/Скляревская, Виктория Александровна;-Москва: Дашков и К, 2014г., -304 с.: -Библиогр,с.304, ISBN: 978-5-394-02940-8.

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

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

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

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

Цель дисциплины

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

Задачи дисциплины.

1. Привить навыки использования полученных знаний в области государственной политики, как в теоретическом, так и в практическом назначении;
2. овладеть навыками анализа проблем государственного управления, современных социальных явлений и процессов в социальной политике, как механизме регулирования социально-трудовых отношений на макро- и микроуровне;

3. выработать способности к конструктивному мышлению и применению форм социального партнерства, способствующих совершенствованию управления персоналом.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

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

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенции ПК-9

№ п.п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	**ПК-9**	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию	правовое регламентирование социально-трудовых отношений на предприятии;	разрабатывать на локальном уровне договоры и соглашения в сфере труда, направленные на	навыками разработки программы первоочередных мер по созданию оптимальных

		комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации.	принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации; - понятие, механизмы социального партнерства, условия коллективного договора как формы социального партнерства, условия которого направлены на создание комфортных условий труда и на обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха на предприятии.	обеспечение комфортных условий труда и оптимальных режимов труда и отдыха на предприятии, выстраивать систему социального партнерства на локальном уровне.	режимов труда и отдыха на предприятии; навыками по разработке мероприятий по созданию комфортных условий труда в организации.

Основные разделы дисциплины

№ р-ла	Наименование раздела	Количество часов				Самостоятельная работа
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Управление персоналом в социальном государстве	12	2	2	-	8
2.	Роль государства в регулировании социально-трудовых отношений	16	2	4	-	10
3.	Механизмы обеспечения необходимых условий для успешной деятельности социального государства и бизнеса	14	2	2	-	10
4.	Социальное партнерство как метод регулирования социально-трудовых отношений и его роль в управлении персоналом	14	2	2	-	10
5.	Социальная ответственность государства, бизнеса	12	-	2	-	10
	Итого по дисциплине:		8	12	-	48

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Моисеев, В.В. Социальная политика России / В.В. Моисеев. - М. : ДиректМедиа, 2014. - 348 с. - ISBN 978-5-4458-6468-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232656
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным приложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165с. - 978-5-39223813- - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741
3. Н.Н. Гриценко, Н.А.Волгин, Ю.Н.Попов, Ф.И.Шарков, А.А.Шулус. Основы социального государства: учебник для вузов / под общ. ред. д.э.н., проф. Н.Н.Гриценко, д.э.н., проф. А.А.Шулус. — М.: Издательский дом «АТиСО», 2016
4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] учебник / А.В. Дейнека. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 288 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93448.

Автор Валькович О.Н.к.э.н., доцент

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

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

Цель освоения дисциплины.

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

Задачи дисциплины.

1. Овладение навыками квалифицированного использования норм трудового законода-тельства и социального партнерства при управлении персоналом на предприятии;

2. овладение навыками применения правовых норм в сфере труда направленное на обеспечение оптимизации затрат на персонал и достижения необходимого баланса интересов работников и работодателей.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

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

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенции ПК-9

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
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.	правовое регламентирование социально - трудовых отношений на предприятии; - принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации; - понятие, механизмы социального партнерства, условия коллективного договора как формы социального партнерства, условия которого направлены на создание комфортных условий труда и на обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха на предприятии.	разрабатывать на локальном уровне договоры и соглашения в сфере труда, направленные на обеспечение комфортных условий труда и оптимальных режимов труда и отдыха на предприятии, выстраивать систему социального партнерства на локальном уровне.	навыками разработки программы первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха на предприятии; навыками по разработке мероприятий по созданию комфортных условий труда в организации.

Основные разделы дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Теоретические аспекты системы управления персоналом на основе социального	10	2	1		8

	партнерства					
2.	Социальное партнерство как ключевое направление регулирования социально-трудовых отношений	15	2	2		10
3.	Правовое регулирование субъектов социального партнерства	17	4	3		10
4.	Формы социального партнерства и их роль в управлении персоналом	13	-	3		10
5.	Формы реализации социального партнерства	13		3		10
	Итого:	68	8	12		48

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Моисеев, В.В. Социальная политика России / В.В. Моисеев. - М.: Директ Медиа,

2014. - 348 с. - ISBN 978-5-4458-6468-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=232656 (29.03.2017).

2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации с постатейным при-ложением материалов [Электронный ресурс] / Москва: Проспект,2017. -1165с. - 978-5-39223813- - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471741

3. Валькович О.Н.,Трунин С.Н .Социальное партнерство: Российская модель, учебное пособие .М.2011.

4.Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] :учеб-

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

Автор Валькович О.Н. к.э.н., доцент

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.08.01**
«Управление поведением персонала в сфере услуг»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них 20,3 ч. контактной

работы: лекционных 2 ч., практических 18 ч., иной контактной работы 0,3 ч.; самостоятельной работы 43 ч., контроль 8,7 ч.).

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

– формирование знаний о моделях организационного поведения;

– формирование знаний о методах управления поведением персонала организации;

– формирование практических навыков управления поведением персонала;

– освоение обучающимися навыков разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления поведением персонала.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	- содержание стандартов в области управления поведением персонала, -порядок разработки и внедрения корпоративных стандартов поведения персонала организации	организовывать деятельность по управлению поведением персонала на основе положений корпоративных стандартов	навыками разработки и актуализации корпоративных стандартов в области управления поведением персонала

Основные разделы дисциплины:

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

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов

раздела		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
13.	Теоретические основы организационного поведения	10,5	0,5	3	-	7
14.	Групповая динамика и управление конфликтным поведением	11,5	0,5	3	-	8
15.	Мотивация как фактор управления поведением человека	10	-	3		7
16.	Корпоративная культура и организационное поведение	10	-	3		7
17.	Власть и лидерство в организационном поведении	10,5	0,5	3		7
18.	Управление сопротивлением персонала в условиях изменений в организации	10,5	0,5	3		7
	Итого по дисциплине:		**2**	**18**	**-**	**43**

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

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен*

Основная литература:

1. **Организационное поведение** [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, А. В. Райченко. - М. : Юрайт, 2018. - 301 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/76CBF728-5D89-40F1-A097-2986A54DD5CD/organizacionnoe-povedenie.
2. Кочеткова, А. И. **Организационное поведение** и **организационное** моделирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 3 ч. Ч. 1 : Основы, сущность и модели / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 249 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/EBAC74C8-6891-46E2-B738-D3DB6E401A43/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-1-osnovy-suschnost-i-modeli.
3. Кочеткова, А. И. **Организационное поведение** и **организационное** моделирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 3 ч. Ч. 2 : Психологические механизмы / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 351с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A3C75C6A-0F68-4732-8BC3-88AC57B70700/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-2-psihologicheskie-mehanizmy.

Автор РПД: Захарова Л.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины **Б1.В.ДВ.08.02**

«Поведение в организации»

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

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

– формирование знаний о моделях организационного поведения;

– формирование знаний о методах управления поведением в организации;

– формирование практических навыков управления поведением персонала;

– освоение обучающимися навыков разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления поведением персонала.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

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

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

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	- содержание стандартов в области управления поведением персонала, -порядок разработки и внедрения корпоративных стандартов поведения персонала организации	организовывать деятельность по управлению поведением персонала на основе положений корпоративных стандартов	навыками разработки и актуализации корпоративных стандартов в области управления поведением персонала

Основные разделы дисциплины:

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

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
19.	Теоретические основы организационного поведения	10,5	0,5	3	-	7
20.	Групповая динамика и управление конфликтным поведением	11,5	0,5	3	-	8
21.	Мотивация как фактор управления поведением человека	10	-	3		7
22.	Корпоративная культура и организационное поведение	10	-	3		7
23.	Власть и лидерство в организационном поведении	10,5	0,5	3		7
24.	Управление сопротивлением персонала в условиях изменений в организации	10,5	0,5	3		7
	Итого по дисциплине:		**2**	**18**	**-**	**43**

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

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен*

Основная литература:

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

2. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 3 ч. Ч. 1 : Основы, сущность и модели / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 249 с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/EBAC74C8-6891-46E2-B738-D3DB6E401A43/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-1-osnovy-suschnost-i-modeli.

3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 3 ч. Ч.2 : Психологические механизмы / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 351с. - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A3C75C6A-0F68-4732-8BC3-88AC57B70700/organizacionnoe-povedenie-i-organizacionnoe-modelirovanie-v-3-ch-chast-2-psihologicheskie-mehanizmy.

Автор РПД: Захарова Л.Н.

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

Объем трудоемкости для студентов ЗФО: 1 зачетная единица (36 часов, в том числе аудиторная –8: лекции- 2; практические –6; самостоятельная работа –24; контактная – 8,2; ИКР – 02; контроль –3,8)

Цель дисциплины:

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

Задачи дисциплины

Для достижения поставленной цели предполагается решить следующие задачи:

– изучить современные концепции управления обучением и развитием персонала, формы и методы обучения и повышения квалификации кадров;

– овладеть алгоритмом технологий обучения и развития персонала;

– научиться применять управленческие технологии обучения и развития персонала в деятельности организаций;

– сформировать навыки в решении проблем и специфики управления развитием персонала, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ организации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1В.ДВ.01.01 «Современные технологии обучения и развития персонала в сфере услуг» относится к вариативной части дисциплин учебного плана, является дисциплиной направления

подготовки: Управления персоналом, профиля управление персоналом в организациях сферы услуг. В процессе обучения магистранты получают углубленные и обширные знания, них формируются профессиональные компетенции. В ходе изучения дисциплины магистранты приобретают опыт и навыки самостоятельной работы в области применения современных технологий обучения и развития персонала, умение использовать полученные теоретические знания и опыт,
навыки в научно — исследовательской и практической деятельности.

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

Требования к уровню освоения дисциплины:

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

№ ПП	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1	ПК-5	Умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развитие персонала организации	Знать закономерности и концепты управления человеческими ресурсами; виды и формы	Определять ключевую цель и задачи управления персоналом, соотв. Современным требованиям развития, экономики и	Навыками организации и управления персоналом; методиками обучения и развития персонала; методами

			обучения и развития персонала; современные технологии развития персонала	организации: строить модели управления человеческими ресурсами, разрабатывать программы обучения и развития сотрудников и рассчитывать их эффективность	оценки эффективности, системы управления человеческими ресурсами
2	ПК-27	Владением современными образовательными технологиями, навыками организации управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	Особенности современных образовательных технологий; виды и методы оценки обучения персонала в соответствии с требованиями и развития организациями и системы управления человеческими ресурсами	Разрабатывать программы обучения персонала; организовывать процесс обучения с использованием современных технологий, оценивать эффективность образовательных процессов, ориентированных на повышение конкурентоспособности персонала организации	Навыками организации, управления и оценки эффективизации и системы управления человеческими ресурсами; методиками обучения и развития персонала.
3	ПR-28	Владение навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развития персонала и	Теории управления человеческими ресурсами, модели организации наставничества и коучинга в	Организовывать системы наставничества в обучении; разрабатывать и реализовывать эффективную кадровую политику развития	Навыками наставничества в системе обучения и развития персонала, как составной части

		организации	обучении	персонала в соответствии с целями организации	системы управления человеческими ресурсами организации

Основные разделы дисциплины:

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

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	СРС
1	Тенденции обучения и развития персонала	9	1	2	6
2	Основные методы и формы обучения персонала	9	1	2	6
3	Коучинг, как метод обучения	8	–	2	6
4	Особенности тренингов в организациях	6	-	–	6
5	Развитие персонала организаций в различных сферах деятельности	3,8	-	–	3,8

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература

1. Иванова, С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерства, коммуникации / С. Иванова, Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова, О. Жигилий. – 2-е изд. – М.: Альпина Паблишерз, 2011. – 288 с.

2. Макарова, И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании / И. К. Макарова, О. Е. Алехина, Л. М. Крайнова; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ. - М.: Дело, 2012.- 121 с.

3. Ряковский, С.М. Управление персоналом: учеб. модуль / С. М. Ряковский; Всерос. акад. внеш. торговли Минэкономразвития России. - 2-е

изд., доп. и перераб. – М.: ВАВТ, 2010.- 188 с.

4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: Учебник. Москва: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К», 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=454057&sr=1

5. Маслов В.И.Эффективное управление современными сотрудниками: Учебноепособие. Москва, Берлин: Директ–Медиа, 2017.http: //biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455583&sr=1

Автор Сланченко Л.И.

АННОТАЦИЯ
дисциплины **Б1.В.ДВ.09.02**
«Корпоративная этика в сфере услуг»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часов), из них – 42 часа аудиторной нагрузки: лекционных 14 час., практических 28 час.; 29,8 часов самостоятельной работы; ИКР 0,2 часа .

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

Задачи дисциплины:

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

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина ««Корпоративная этика в сфере услуг»» относится к *вариативной части* учебного плана (индекс Б1.В.ДВ.09.02).

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом. (квалификация (степень) «магистр»). Курс предназначен для студентов первого года обучения, читается в семестре В 6 курса.

Для изучения используется материал дисциплины: - Современные проблемы

управления персоналом. Технологии управления развитием персонала, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Материал дисциплины ««Корпоративная этика в сфере услуг»» может использоваться в следующих дисциплинах: Модель карьерного роста вгосударственных органах, Управление поведением персонала в государственных органах.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
	ПК-4	Умением разрабатывать и внедрять корпоративную этику в культуру организации	Методы разработки внедрения корпоративной этики в культуру организации	Разрабатывать и внедрять корпоративную этику в культуру организации	Умением разрабатывать и внедрять корпоративную этику в культуру организации
	ПК-26	Умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Принципы и методы разработки образовательных программ и учебно-методических комплексов	Разрабатывать образовательные программы учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала	Технологиями разработки и внедрения ООП, УМК и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре:

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР/ИКР/КСР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сущность, содержание и цели, понятия и категории корпоративной культуры	8	2	2		4
2.	Идеалы и ценности корпоративной культуры	10	2	4		4
3.	Структура современной корпоративной культуры	10	2	4		4

4.	Культура управления	9	1	4		4
5.	Основные функции современной корпоративной этики и культуры	9	1	4		4
6.	Влияние мотивации на формирование этики и корпоративной культуры	8	2	2		4
7.	Современная корпоративная культура как сложная и открытая система	6,2	2	2		2
8.	Формирование и развитие корпоративной этики и культуры предприятия	5	1	2		2
9.	Разработка программ по внедрению корпоративной этики и культуры	7	1	4	0,2	1,8
	Итого по дисциплине:	72	14	28	0,2	29,8

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

Лабораторный практикум: не предусмотрен.

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Управление персоналом : учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (04.03.2018).
2. Иванова-Швец, Л.Н. Управление персоналом в туристическом и гостиничном бизнесе : учебно-практическое пособие / Л.Н. Иванова-Швец, А.В. Дмитриев. - Москва : Евразийский открытый институт, 2014. - 111 с. - ISBN 978-5-374-00275-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90750 (04.03.2018).
3. Шапиро, С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум : учебно-методическое пособие / С.А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 288 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3674-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164 (04.03.2018).

Автор (ы)_____ Дедкова Инна Федоровна

АННОТАЦИЯ
дисциплины **ФТД.В.01**
«Организация условий труда и обеспечение безопасности персонала»

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

Цель дисциплины: является формирование у студентов системных знаний по основам организации безопасных условий труда персонала в организации, необходимых для принятия обоснованных решений в практике управления персоналом, выработки управленческих решений в сфере социально-трудовых отношений.

1. 2. ***Задачи дисциплины:***

-овладение знаниями рационального соединения техники, технологии, живого труда в безопасный трудовой процесс;

-овладение знаниями в области организации безопасных условий труда персонала на предприятии;

-освоение нормативной базы обеспечения безопасного труда, сохранения здоровья и работоспособности людей;

-формирование практических навыков оценки экономической и соци-альной эффективности управления персоналом;

-овладение практикой разработки локальных нормативных актов, регла-ментирующих организацию безопасных условий труда персонала на предпри-ятии.

Место дисциплины в структуре ООП ВО: ФТД.В.01 – *Факультативы, вариативная часть Коды формируемых компетенций* – ПК-9.

Дисциплина «**Организация условий труда и обеспечение безопасности персонала**» является факультативом и относится к вариативной части. Данный факультатив призван сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Курс опирается на общеэкономические и методологические дисциплины

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

Дисциплина «**Организация условий труда и обеспечение безопасности персонала**» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для освоения следующих дисциплин: «Маркетинг персонала», «Управление поведением персонала в сфере услуг».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: **профессиональных (ПК-9):**

№ п.п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	-основы управления безопасностью организации и ее персонала; - принципы разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации; - основные характеристики и соотношение режимов труда и отдыха;	- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; - разрабатывать меры по обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации	- современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями); - навыками разработки программы первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

(для студентов ЗФО):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Количество, часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Система обеспечения корпоративной безопасности	12	1	1	-	10
2	Охрана труда на предприятии	12	1	1	-	10
3	Охрана труда на рабочем месте	11,5	1	0,5	-	10

4	Травматизм и заболеваемость на производстве	11,5	1	0,5	-	10
5	Условия труда на производстве, элементы и факторы	11,5	1	0,5	-	10
6	Управление безопасностью труда	9,5	1	0,5	-	8
Итого:			**6**	**4**	**-**	**58**

Вид аттестации: зачёт.

Основная литература:

1. Коробко, В.И. Охрана труда : учебное пособие / В.И. Коробко. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01826-
3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116766 ;
2. Веденёва, А.А. Системный подход в управлении охраной труда : учебное пособие / А.А. Веденёва ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра «Без-опасность технологических процессов и производств». - Санкт-Петербург. : СПбГАУ, 2016. - 65 с. : ил., табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446000;
3. Пырьев, Е.А. Психология труда : учебное пособие / Е.А. Пырьев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 458 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. В
кн. - ISBN 978-5-4475-7163-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436999;
4. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / под ред. Л.А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - ISBN 5-238-00352-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542 ;

Автор: доцент кафедры прикладной экономики и управления персона-лом, к.э.н. **Калинской Е.С.**

АННОТАЦИЯ
дисциплины **ФТД.В.02**
«Методика написания и защиты выпускной квалификационной работы»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 ч., из них – 12,2 ч. контактной работы: лекционных занятий 6 ч., практических 6 ч., иной контактной работы 0,2 ч.; самостоятельной работы 56 ч.).

Цель дисциплины: формирование у студентов системных знаний, умений и навыков проведения самостоятельного законченного исследования на заданную тему, свидетельствующее об усвоении студентом теоретических знаний и практических навыков, позволяющих решать профессиональные задачи, соответствующие требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования.

Задачи дисциплины:

- формирование системных знаний по проведению самостоятельного законченного исследования на заданную тему;
- формирование умений и навыков проведения самостоятельного законченного исследования на заданную тему;
- формирование системных знаний, умений и навыков по защите выпускной квалификационной работы.

Место дисциплины в структуре ООП ВО: ФТД.В.02 – *Факультативы, вариативная часть Коды формируемых компетенций* – ПК-22, ПК-24.

Дисциплина «**Методика написания и защиты выпускной квалификационной работы**» является факультативом и относится к вариативной части. Данный факультатив призван сформировать теоретико-методологический инструментарий магистра для написания и защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: **профессиональных (ПК-22, ПК-24):**

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа,	-содержание, порядок разработки и организации программ научных исследований в области управления персоналом; - методы количественного и качественного анализа, в том	- выявлять научную проблему, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость, разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и	- навыками планирования, разработки и реализации программы научного исследования, методами проведения исследования в сфере управления персоналом; - методиками

		в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	числе функционально-стоимостного; - основы экономико-математического моделирования;	организовывать их выполнение; - применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом; - строить соответствующие организационно-экономические модели	построения, анализа и применения организационно-экономических моделей, сравнительного, факторного, функционально-стоимостного анализа, экспертных оценок в сфере управления персоналом; - навыками разработки научно-обоснованных рекомендаций по актуальным проблемам управления персоналом
2.	ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	- сущность особенности применения основных методо приемов поис сбора, обработки систематизации информации проблемам управления персоналом последующего анализа; - особенности подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по	- осуществлять поиск, сбор, обработку и систематизацию первичной и вторичной эмпирической информации, используя различные методы; - представлять результаты НИР по актуальным проблемам управления персоналом научному сообществу	- навыками планирования и организации сбора обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; - навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
			актуальным проблемам управления персоналом		

Содержание и структура дисциплины (модуля)

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам

дисциплины (для студентов ЗФО):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Количество, часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы магистра, выполняемой в форме магистерской диссертации	11	1	1	-	9
2	Информационный поиск по теме диссертации.	11	1	1	-	9
3	Определение объекта и предмета исследования. Формулировка цели и конкретных задач исследования	11	1	1	-	9
4	Выборметода(методики)проведения исследования. Проведение и описание теоретических и экспериментальных исследований	11	1	1	-	9
5	Правила оформления выпускной квалификационной работы	12	1	1	-	10
6	Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	12	1	1	-	10
Итого:			**6**	**6**	**-**	**56**

Вид аттестации: зачёт.

Основная литература:

1. Прикладная информатика: учебно-методическое пособие к выполнению выпускной квалификационной работы / О.Е. Иванов, Е.Д. Мещихина, А.С. Царегородцев, А.В. Швецов ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 68 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 54-55. - ISBN 978-5-8158-1727-2 ; То же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459483;

2. Гаибова, Т.В. Системный анализ в технике и технологиях : учебное пособие / Т.В. Гаибова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет, Кафедра управления и информатики в технических системах. - Оренбург : ОГУ, 2016. - 222 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 186-187. - ISBN 978-5-7410-1650-3 ; То Же [Электронный ресурс]. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467192;

3. Лужнова, Н.В. Стратегическое маркетинговое управление : учебник / Н.В. Лужнова, О.М. Калиева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2017. - 289 с. : табл. - ISBN 978-5-7410-1642-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481776;

4. Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

5. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Автор: доцент кафедры прикладной экономики и управления персоналом, к.э.н. **Калинской Е.С.**

Приложение 3

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____Хагуров Т.А.

«29» мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в организациях сферы услуг*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *заочная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2020

Рабочая программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

Программу составили:
канд. экон. наук, доцент Валькович О.Н.

канд. экон. наук, доцент Калинская Е.С.

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 5 от «4 апреля» 2020г.

Заведующая кафедрой (разработчика) Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 3 от «10 апреля» 2020г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н

Рецензенты:

Директор ООО «Север» Некрасова Ю. Ю

Д-р экон. наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ Егорова Л.И.

1. Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

1.1. Цель прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) по программе магистратуры, реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представляет собой неотъемлемый вид научно-исследовательской работы магистранта, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Целями практики является достижение следующих результатов образования:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

2. Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

2.1. Задачами практики являются:

2.1.1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);

2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;

2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);

2.1.4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;

2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;

2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;

2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;

2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) в структуре ООП ВО.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

1. Современные технологии обучения и развития персонала в системе государственной службы.
2. Управление человеческими ресурсами в сфере услуг.
3. Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала.
4. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом.
5. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в сфере услуг .
6. Профессиональные компьютерные программы.
7. Стиль руководства и эволюция компетенций лидера.

4. Тип (форма) и способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Тип производственной практики это получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Способ проведения практики - стационарный. Практика проводится в форме – дискретно.

Руководителями производственной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента и она проходит в самостоятельно выбранном магистрантом учебном заведении, либо в университете.

Магистранты, работающие в учебном заведении, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики и руководителем магистерской программы.

Сроки практики утверждаются на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Учебная практика проводится на 5 курсе во втором семестре.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическаяпрактика), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	**ОПК-11**	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы	теоретические, методологические и практические	успешно выявлять приоритетные направления	современными методами и технологиями работы с

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
		управления персоналом	проблемы в области: формирования концепции кадровой политики государства и организации; формирования системы управления персоналом организации; стратегического управления персоналом организации; кадрового планирования в организации; разработки технологий управления персоналом организации; управления поведением персонала организации; оценки результативности и эффективности деятельности персонала; зарубежный опыт и управление персоналом в международных организациях.	развития и решения теоретических, методологических и практических проблем в области управления персоналом.	информацией на различных носителях, методами диагностики и обработки ее результатов, методами выбора приоритетных направлений развития управления персоналом, их обоснования и ясной доказательной формулировки
2	**ОПК-12**	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их	современные методы и инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом	применять на практике современные методы и инструменты проведения научных исследований в области	современными методами и инструментами проведения научных исследований в области

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
		результатов		управления персоналом; анализировать и интерпретировать полученные результаты научных исследований; делать обоснованные выводы	управления персоналом; технологией проведения анализа и составления прогноза; способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенного исследования
3	**ПК-22**	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	сущность и задачи функционально-стоимостного анализа управления персоналом; принципы ФСА управления персоналом; этапы проведения ФСА.	проводить классификацию функций объекта исследования; выполнять основные этапы ФСА принятия решений по управлению персоналом; выделять факторы, влияющие на выбор объекта исследования; использовать принципы построения функциональной модели; выделять и анализировать основные группы затрат на содержание персонала, приходящихся на функцию управления человеческими ресурсами; применять на практике принципы построения	основами системного, функционального подходов в процессе постановки и решения задач повышения эффективности функционирования организационной системы; методами построения структурно-элементных моделей объекта исследования и её интерпретации; приёмами оценки значимости основных функций объекта; методикой анализа соответствия значимости

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
				функционально-стоимостной диаграммы; применять методику расчёта уровня качества выполнения функции; выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении управленческого ФСА	каждой функции с понесенными для её выполнения затратами; методами выявления причин несоответствия значимости понесённых затрат и полученных результатов, а также методами построения рекомендаци и по устранению причин, вызывающих низкую эффективность функционирования объекта исследования прогнозированием результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
4.	**ПК-23**	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	основы производственной деятельности организации	определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры; умением оценить вклад службы управления персоналом в достижение целей организации
5	**ПК-24**	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом	разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований
6	**ПК-25**	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	основы социологии, психологии и экономики труда; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; технологии оперативного управления персоналом	определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать совместные решения для их исполнения; применять методы оперативного	технологиям и оперативного управления персоналом организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
				управления персоналом организации	
7	**ПК-28**	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	методы и технологии развития и обучения персонала; основные принципы и методы наставничества основы психологии личности и социальной психологии, сущность и проблемы обучения и воспитания,	разрабатывать и внедрять программы обучения; применять принципы и методы наставничества на практике	навыками наставничества; коммуникативными навыками.

6. Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыты профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), из них 2 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем и 430 часов самостоятельной работы обучающихся. ИКР 4 . Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики семестр 2, курс 5.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1.	Организационная работа	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом образовательного учреждения, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана педагогической практики с ведущим преподавателем (методистом) образовательного учреждения; разработка плана-графика работы магистра на период прохождения практики и утверждение его на кафедре; Знакомство с задачами и содержанием научно-исследовательской работы. Знакомство с ресурсами научной библиотеки учебного заведения, включая электронные, знакомство с паспортом научных направлений, учебной программой и учебным планом по научно-исследовательской работе, публикация научных статей.	100
2.	Теоретическая работа	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий, публикация научных статей. Осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	100
3.	Практическая работа	Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования), публикация научных статей. Разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.	100
4.	Обобщение полученных	Подведение итогов практики на кафедре;	132

	результатов	подготовка отчетной документации; участие в заседании кафедры по итогам педагогической практики и представление научно-исследовательской работы- курсовой работы и отчета. Зачет.	
5.	Всего		432

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

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

Форма отчетности - зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике по получению профессиональных умений и опыты профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике).

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Практика должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид профессиональной деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

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

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

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике по получению профессиональных умений и опыты профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики* являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных *умений* и навыков *профессиональной деятельности*.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений *и навыков профессиональной деятельности в организациях*.

– работу с научной, учебной и методическойлитературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам данных, представленных ниже.

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по магистерской программе

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

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

Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

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

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов
Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10
Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.
WinRAR 3x Программа -архиватор.
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

в) перечень информационных справочных систем:
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
Методические указания по прохождению практики доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для производственной практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике)

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 382 с. - https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo.
2. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. - М. : Юрайт, 2017. - 448 с. - https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB54EB5-ACCA-673E965566A7
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 283 с. - https://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3.
4. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 202 с. - https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED.

б) дополнительная литература:

1. Социальная политика государства и бизнеса [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. О. А. Канаевой. - Москва : Юрайт, 2018. - 343 с. - https://biblio-online.ru/book/BEE11ECE-616B-479F-B80F-E364DC235CEF.

2. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика [Электронный ресурс] : книга 2 / А. Я. Кибанов, Б. М. Генкин, И. В. Лаврентьева; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557119.

3. Грошев, И. В. Организационная культура [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 535 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433.

4. Одегов, Юрий Геннадьевич. Аудит и контроллинг персонала [Текст] : учебник для студентов / Ю. Г. Одегов, Т. В. Никонова ; Рос. эконом. акад. им. Г. В. Плеханова. - Изд. 2е, перераб. и доп. - М. : Альфа-Пресс, 2010. - 671 с. - Библиогр. : с. 668-669. - ISBN 9785942804145

5. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Abingdon ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693.

в) периодические издания.

1. Вопросы управления
2. Вопросы экономики
3. Мир экономики и управления
4. Социальная политика и социология
5. Труд и социальные отношения
6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
7. Экономика труда
8. Экономика устойчивого развития

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Форма контроля производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) **по этапам формирования компетенций**

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контрлируемой компетенции и (или ее части)	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организационная работа	*ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-28*	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка	Анализ посещенных занятий с указанием даты проведения занятия, формы (лекция, практическое занятие, лабораторная работа), темы занятия, курса

			индивидуального плана практики	(группы) студентов, ФИО преподавателя
2.	Теоретическая работа	*ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-28*	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка конспекта лекции и плана лабораторного (практического) занятия по выбранной теме	Оценка результатов работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для проведения лекционных занятий, обучающих и контролирующих программ по определенным темам курса, системы тестовых заданий и др.
3.	Практическая работа	*ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-28*	Проверка выполнений практических навыков	Дневник практики (с отзывом руководителя практики, и отзывом из организации, в которой проходила практика
4.	Обобщение полученных результатов	*ОПК-11; ОПК-12; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-28*	Контроль ведения дневника практики	Дневник и отчет по учебной практике

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки следующих документов::индивидуальное задание руководителя практики, отчет о прохождении практики, дневник прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики, сведения о прохождении инструктажа.

Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики, формы документов приведены в Приложении 1-5.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контроли-руемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	**Пороговый**	ОПК-11	Знать: теоретические, методологические и практические проблемы в области: формирования концепции кадровой политики государства и организации

			Уметь: выявлять приоритетные направления развития и решения теоретических проблем в области управления персоналом Владеть: современными методами и технологиями работы с информацией на различных носителях
		ОПК-12	Знать: современные методы научных исследований в области управления персоналом Уметь: применять на практике современные методы и инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом Владеть: современными методами и инструментами проведения научных исследований в области управления персоналом
		ПК-22	Знать: сущность функционально-стоимостного анализа Уметь: проводить классификацию функций объекта исследования; выполнять основные этапы ФСА принятия решений по управлению персоналом Владеть: методами построения структурно-элементных моделей объекта исследования и её интерпретации; приёмами оценки значимости основных функций объекта; методикой анализа соответствия значимости каждой функции с понесенными для её выполнения затратами
		ПК-23	Знать: основы производственной деятельности организации Уметь: определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Владеть: умением оценить вклад службы управления персоналом в достижение целей организации
		ПК-24	Знать: методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом Уметь: разрабатывать методы проведения исследований в системе управления персоналом Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа информации по темам проводимых исследований
		ПК-25	Знать: цели, стратегия развития и бизнес-план организации; Уметь: определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения; Владеть: технологиями оперативного

			управления персоналом организации
		ПК-28	Знать: методы и технологии развития и обучения персонала Уметь: разрабатывать и внедрять программы обучения Владеть: коммуникативными навыками
2	**Базовый**	ОПК-11	Знать: формирования системы управления персоналом организации; стратегического управления персоналом организации; кадрового планирования в организации Уметь: выявлять приоритетные направления развития и решения практических проблем в области управления персоналом Владеть: методами диагностики и обработки информации
		ОПК-12	Знать: современные инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом Уметь: анализировать полученные результаты научных исследований; делать обоснованные выводы Владеть: технологией проведения анализа и составления прогноза
		ПК-22	Знать: сущность и задачи функционально-стоимостного анализа управления персоналом Уметь: выделять факторы, влияющие на выбор объекта исследования; использовать принципы построения функциональной модели Владеть: основами системного, функционального подходов в процессе постановки и решения задач повышения эффективности функционирования организационной системы
		ПК-23	Знать: основы производственной деятельности организации Уметь: определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Владеть: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры
		ПК-24	Знать: методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом Уметь: разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований
		ПК-25	Знать: основы социологии, психологии и

			экономики труда; Уметь: распределять задачи и обеспечивать совместные решения для их исполнения; Владеть: технологиями оперативного управления персоналом организации
		ПК-28	Знать: основные принципы и методы наставничества Уметь: применять принципы и методы наставничества на практике Владеть: навыками наставничества
3	**Продвинутый**	ОПК-11	Знать: разработки технологий управления персоналом организации; управления поведением персонала организации; оценки результативности и эффективности деятельности персонала; зарубежный опыт и управление персоналом в международных организациях Уметь: выявлять приоритетные направления развития и решения теоретических, методологических и практических проблем в области управления персоналом Владеть: методами выбора приоритетных направлений развития управления персоналом, их обоснования и ясной доказательной формулировки
		ОПК-12	Знать: современные методы и инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом Уметь: анализировать и интерпретировать полученные результаты научных исследований; делать обоснованные выводы Владеть: способностью разрабатывать и внедрять предложения на основе проведенного исследования
		ПК-22	Знать: принципы ФСА управления персоналом; этапы проведения ФСА Уметь: выделять и анализировать основные группы затрат на содержание персонала, приходящихся на функцию управления человеческими ресурсами; применять на практике принципы построения функционально-стоимостной диаграммы; применять методику расчёта уровня качества выполнения функции; выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении управленческого ФСА Владеть: методами выявления причин несоответствия значимости понесённых затрат и полученных результатов, а также методами построения рекомендации по устранению причин, вызывающих низкую

			эффективность функционирования объекта исследования прогнозированием результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом
		ПК-23	Знать: основы производственной деятельности организации Уметь: определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Владеть: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры
		ПК-24	Знать: методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом Уметь: разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований
		ПК-25	Знать: основы социологии, психологии и экономики труда; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; технологии оперативного управления персоналом Уметь: применять методы оперативного управления персоналом организации Владеть: технологиями оперативного управления персоналом организации
		ПК-28	Знать: основы психологии личности и социальной психологии, сущность и проблемы обучения и воспитания Уметь: разрабатывать мероприятия по обеспечению профессионального становления, адаптации и развития персонала Владеть: кадровой технологией, направленной на передачу знаний, навыков и умений от более квалифицированного к менее квалифицированному персоналу

Критерии и показатели оценивания дневника по практике

№ п/п	Критерии оценки	Содержание критерия оценки	Количество баллов
1	Ведение дневника практики.	Соответствие структуры дневника требованиям / наличие всех разделов. Наличие плана практики, позволяющего четко определить вид деятельности студента, время, потраченное на каждый вид заданий	2
		Соответствие записей требованиям, согласно которым можно четко выделить, что	2

		видел и наблюдал студент, что им было проведено самостоятельно. Грамотность изложения и качество оформления работы. Своевременность оформления и сдачи дневника	
2	Анализ документации	Представлена структура организации с выделением роли и места специалистов, участвующих в деятельности организации.	2
		Дан перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность специалистов (работников организации). Тезисно представлено содержание пакета документов специалистов (работников организации)	2
3	Аналитический отчет	Содержит краткое описание теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	2

Шкала оценивания по показателям (max – 2 балла):
Соответствует в полной мере – 2 балла,
Соответствует частично – 1 балл,
Не соответствует – 0 баллов
С учетом набранной суммы баллов по всем показателям – max – 10 баллов

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

№	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 прохождении практики				

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК-11: умением выявлять и формулировать актуальные	+			

	научные проблемы управления персоналом				
2.	ОПК-12: умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов				
3.	ПК-22: умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели				
4.	ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации				
5.	ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом				
6.	ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения				
7.	ПК-28: владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации				

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено» (оценка 5,4,3)	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«Не зачтено» (оценка 2)	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков применяются современные информационные технологии:

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

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

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Перед началом производственной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
– явиться на место практики в установленные сроки;
– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

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

№	Наименование помещений для самостоятельной работы и компьютерные классы с выходом в интернет	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014

		MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2.	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3.	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4.	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5.	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6.	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
7.	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук

	аудитория 2027Л	15".
8.	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9.	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10.	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11.	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
13.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Браиля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Система голосового сопровождения «Балаболка»

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет Экономический
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)
по направлению подготовки (специальности)
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Выполнил: магистрант_____курса

Направление подготовки

_____
(шифр и название направления подготовки)

Направленность программы

_____
(название программы)

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Краснодар 2020г.

Цель практики – расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
7. обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
9. изучение передового опыта по избранному направлению;
10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	сбор, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки и принятия управленческих решений по теме диссертационного исследования
ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра
ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	выработка рекомендаций по устранению причин, вызывающих низкую эффективность функционирования объекта исследования, прогноз результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию
ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзора или отчета по теме исследования, статьи или доклада.
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном педагогическом образовании
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	овладение кадровыми технологиями, направленными на передачу знаний, навыков и умений от более квалифицированного к менее квалифицированному персоналу

Подпись магистранта

_____

дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____

дата_____

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____

дата_____

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Место прохождения практики _____

_____

Сроки практики: с_____по_____20_____г.

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Магистрант_____

ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ ФИО

_____

(подпись, дата)

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности)_____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____по_____201 г

Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
2. умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;
3. умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели;
4. умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;
5. владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
6. умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместныерешения;
7. владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

_____

_____

_____

Подпись магистранта _____

дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____дата_____

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____дата_____

Приложение 4

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Подпись магистранта
_____дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»
_____дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации
_____дата_____

Приложение 5

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

_____
(ФИО, возраст)

_____
(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____	_____

(подпись лица, получившего инструктаж) (подпись лица, проведшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

В качестве _____

(должность)

«____»_____«201__»

_____ _____ _____

(подпись) (должность) (ФИО)

РЕЦЕНЗИЯ

ва програУМ}' пропзаодственва.апр.u."t'ПК3 (по по.:,у. ч е ншо профессповмь ныхуме.вші попыта професс.uова,.:ьнойдепельвосm, в то).{ чпспе. педагомч еска.а прat"-ТПКа) по направлению подготовки маructр0в 38.04.03 <<Управление. персовалоМ>> дпJJ катеrорШІ обучаюшпхсх по програ).(ble <<Управление. персоналом в орг.umзаШUJХ сфе ры УСТі'fГ>► (о чной/ 33очн:ой формы обуче.HWI), разработанной кафе.D:рОй эк о в о ШП<И пре.апрWПW1, pernona.1:ьногоп кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Программа про1t3Во.пс:в енной npat-"t1IIW (практmku по получеюtю профессспональвых умений п опыта профессспональиой депельносщ в то).{ чпсле педагомч ески прахтпка) обучаюпшхсх, в соответсtВШІ с фе..пе ральвьn.ш rосу.парстве.нн:ыыu образоаател:ьныШІ стандарта.\lп высшего профеоспонального образованw1, п.uетсл облзательиы:м раЗЦелQJ основной образовательной программы: маrnстратуры, u направлена аа форш рованпе. профессспональвы:х ко,т етеншп'і в соотвекпппс требованш,ш ФГОС ВО я ООП вуза.

В представ.1еиной программе производственной прахтпкп (практмкп по печ1ученшо профеоспональных умеиий п оп:ьrm профессспональвой .пеп ельвости, в том чис1е. педагомчеsku: практика) указываюrсх цели я зм ачя пр3К1100і и ее место в структуре ООП ВО. Пр<>rра\.Woii предусмотрено проведение оцев:ku rотовносm маrnстранта осушествmп:ь профессиональную депепьность на основе. сфоршrровавных у него компете.ицпй в разрезе. попуче.нных навыков: <<зв ать>), <<уме ть)), <<ВЛадеть навыкашо).Программой предусмотрено про&едение оцевkиrотовностu маrnстранта осуше.ствmь професс.uонапьн;'Ю деп ельность на основе. сфор)Jпрованиых у него профеосиональных ко mетенцuii. Програш.ta содержит в себе учебю-методичекое и е фор)Jапдониоеобеспеченпе учебной(педагомческой) пракmm. ОсновныШІ цетши программы проазво.пственной прахrukп (прапm.:u по полученпю профессиональных умевий и опыта профеосиональной депельностn, в ТО).{ чис1.е. пе..пагомческой прахrukп) DJU1ете:х попуче.нпе. маrnстравтсш навыков са.\lостоп ельвойучебной (педагомческой) работы, практч:есхого учаСТWJ в научно-исс1едовагельской работе по дис.цпппинам маrnстерскойпрограммыа также сбор, аваппз и обобшенпе.научного материала.разработка оршпнальвых научных пред.1оженпй и научных идей дпJJ попготовкп маrnстерскойдuосерташш Содержание програ.wы: соответствует ФГОС ВО по направленшо подготовки38.04.03 Упрам еняеперсова.1ом(уровень маm стратуры), утвержденному Прпк33ом Мянобрнаукя Росс,ш от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действуюшейпрогра,.ше пр3К1100і по ваправ1.еншо подготовкп 38.04.03 <<Управлепе. персонапо10), утвержденной на заседаюш кафе.пры Экономmat предпрпшпш, ре.ruоапьного и капрового мене1ІЖмента ФГБОУ ВО (}(убГУ)), учебному плану направлеНШJ подготовкп маrnстров 38.04.03 «Управление персонало)J в органпзаШХХ сферы уСЛ)'f)). Програ).Wa по направленшо подготовки маrnстров <<Управлепе. персоналом.> со де р)Ю{Т методпческпе материалы междпсШimшнарного и проб.1:.б tн о прахmческого харат-і'ера, обе.е:печиваюш.пе. свюь теорпп с практш:ой, крптерпев оцевku с m1анируемы:шr результатами. Програ,.шаJІВЛІJ1ете:зпеч,:в:ы:мп апекватнымотображенпемтре.бованпй ФГОС ВО и ООЦ обеспе.чu:вает *решение* задач е:оове тствш профес.е:по на.,ьных компете.вцші выпускника :эnw требованшw и ЮJее-т высокий урове.вь прпблnженносm к условПЮJ б удуше.й профеосиовальной дектельносrn обучаюшихсз.

Заклю чек1е: Програ\Wa пропзвоrсве ниой практИЮІ (пракmm по печуч еншо профеосиовальных умеиий и оп:ьrта профессспональной .пеп ельностu в том чис1е. педагомчеsku: прахruка) д1VI каrеrорІШ обучаюпnr<с2 направлеНWJ подготовки маrnстров <<Управ1 ение персоналом.> по програ,.ше <<Управ.ление персоналом в системе rосударственной с1ужбЬD соответствует все).{ предъхв.1JJемым требоваишDJ и может быть рекомендована к утвержденпю в представленно)Jвnде.

Рецензе.в:т:

ДиректорООО «Север» Некрасова Ю.Ю.

-.....J-і;/

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Производственная практика (практика по получению умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза. В представленной программе практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (педагогической) практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации. Содержание программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в системе государственной службы». Программа по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами. Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение: Программа производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент
Д-р. экон. наук профессор
кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ Егорова Л.И.

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____Хагуров Т.А.

«29» мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.02(Н) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в организациях сферы услуг*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *заочная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2020

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»
профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

Программу составили:
канд. экон. наук, доцент Валькович О.Н.

канд. экон. наук, доцент Калинская Е.С.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента
протокол № 5 от «4 апреля» 2020г.

Заведующая кафедрой (разработчика) Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 3 от «10 апреля» 2020г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н

Рецензенты:

Директор ООО «Север» Некрасова Ю.Ю.

Д-р экон. наук, профессор кафедры мировой экономики и Егорова Л.И.

1. Цели производственной практики (научно-исследовательской работы)

Целью прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) по программе магистратуры, реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» является формирование навыков творческого профессионального мышления путём овладения научными методами познания и исследования, обеспечение единства образовательного (учебного и воспитательного), научного и практического процессов, а также создание и развитие условий (правовых, экономических, организационных, ресурсных и т. д.), обеспечивающих возможность для каждого студента-магистранта реализовывать свое право на творческое развитие личности, участие в научных исследованиях и научно-техническом творчестве - полноценное, равное и доступное для каждого в соответствии с его потребностями, целевыми установками и способностями.

Целями практики является достижение следующих результатов образования:

- получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы;

- сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации;

- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

2. Задачи производственной практики (научно-исследовательская работа)

Задачами практики являются:

2.1.1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);

2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;

2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);

2.1.4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;

2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;

2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;

2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;

2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3. Место производственной практики (научно-исследовательская работа) в структуре ООП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

1. Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала.
2. Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом.
3. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации.
4. Экономика труда.
5. Экономика сферы услуг.
6. Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг
7. Модель карьерного роста в организациях сферы услуг.
8. Современные формы и системы оплаты труда в сфере услуг.
9. Стимулирование труда в сфере услуг.
10. Основы социального государства.
11. Социальное партнерство.
12. Управление поведением персонала в сфере услуг.
13. Поведение в организации.

Научно-исследовательская работа обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

3.1. «Входные» знания, умения и готовности студента - магистранта, необходимые для успешного выполнения **научно-исследовательской работы**:

3.1.1. Студент-магистрант должен знать:

— основные положения проведения исследований сложных экономических объектов;

— теоретические и методические основы анализа деятельности сложных экономических объектов и обоснования управленческих решений по ее оптимизации;

— принципы, функции и методы инновационного и стратегического менеджмента;

— методы разработки и реализации инновационных проектов в реальных условиях деятельности сложных экономических объектов;

3.1.2. Студент-магистрант должен уметь:

— формулировать цели и задачи научных исследований;

— использовать методы исследования сложных экономических объектов;

— обосновывать способы обеспечения исследования сложных экономических объектов и принятия управленческих решений;

— оптимизировать деятельность сложных экономических объектов;

— разрабатывать мероприятия по совершенствованию деятельности сложных экономических объектов;

— организовывать работу по внедрению мероприятий по совершенствованию деятельности сложных экономических объектов.

3.1.3. Студент-магистрант должен владеть:

— современными информационно-компьютерными технологиями;

— навыками оценки эффективности функционирования в системе управления

персоналом;

— навыками выделения «узких мест» в системе управления персоналом;

— навыками принятия эффективных управленческих решений;

— навыками оценки рисковых ситуаций и формирования своевременных программ проведения антирисковых мероприятий.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (научно-исследовательская работа)

Тип производственной практики это научно-исследовательская работа. Способ проведения практики - стационарный. Практика проводится в форме – дискретно.

a. Руководителями производственной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента.

b. Производственная практика проходит в самостоятельно выбранной магистром организации, либо организации, предоставляемой магистру от университета, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

c. Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистра, выбираются предприятия, организации, учреждения, с которыми магистрант заключает договор о прохождении практики. Перечень основных предприятий, учреждений и организаций, с которыми имеются заключенные договоры представлен в ООП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом с учетом профиляподготовки.

d. Магистранты, работающие по специальности, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с отделом магистратуры, руководителем практики и руководителем магистерской программы. Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

e. Производственная практика (научно-исследовательская работа) предусмотрена учебным планом на 5 курсе во втором семестре и на 6 курсе семестр 2.

f. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

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

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	**ПК-22**	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовы-	содержание современных научных достижений и результатов исследований отечественных и зарубежных ученых в области управления персоналом,	выявлять научную проблему, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость, устанавливать цель и задачи,	методами планирования, разработки и реализации про граммы научного исследования, методами проведения исследования: развития понятий и теоретических положе-

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
		вать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	методологию научных исследований, порядок разработки и реализации программ научных исследований, методы количественного и качественного анализа, содержание и структуру различных типов программ научного исследования, правила формулирования научной проблемы, определения предмета и объекта, целей и задач, развертывания рабочих гипотез, уточнения понятийного аппарата	объект и предмет, информационные и методологические основы, формулировать гипотезу научного исследования, составлять рабочий план, программу научного исследования в сфере управления персоналом, обобщать и делать выводы, апробировать полученные результаты научного исследования	ний с использованием эмпирической интерпретации, проверки истинности выдвигаемых теоретических положений; навыками разработки и реализации специальных исследовательских процедур, техник и методов научного исследования методиками построения, анализа и применения экономических, статистических моделей, сравнительного, факторного, функционально-стоимостного анализа, экспертных оценок по актуальным проблемам управления персоналом, навыками разработки научно-обоснованных рекомендаций по актуальным проблемам управления персоналом
2	**ПК-23**	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	методы оценки деятельности службы управления персоналом: бенчмаркинг, метод экспертных оценок, регрессионный анализ, метод управления по целям, система сбалансированных показателей и др.,порядок анализа и оценки деятельности службы управления персо-	проводить анализ и оценку деятельности службы управления персоналом, применять методы бенчмаркинга, экспертных оценок, регрессионного анализа, управления по целям, системы сбалансированных показателей	навыками разработки модели исследования кадровой службы на основе методов бенчмаркинга, экспертных оценок, регрессионного анализа, управления по целям, системы сбалансированных показателей, навыков формирования методики и показателей оценки эффективности кадровой службы

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			налом, модели, методы и показатели оценки ее эффективности		
3	**ПК-24**	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	сущность и особенности применения основных методов и приемов поиска, сбора, обработки и систематизации информации по проблемам управления персоналом, их последующего анализа; особенности подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	осуществлять поиск, сбор, обработку и систематизацию первичной и вторичной эмпирической информации, используя различные методы; представлять результаты НИР по актуальным проблемам управления персоналом научному сообществу	навыками планирования и организации сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально- экономических показателей, формулировки выводов и рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом, средствами программного обеспечения сбора и анализа исходных эмпирических данных и количественного моделирования системы управления персоналом; навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

6. Структура и содержание производственной практики (научно-исследовательская работа)

Объем практики составляет 24 зачетные единицы (864 часа) из них, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 4 часа, 860 часов самостоятельной работы обучающихся. ИКР -4. Продолжительность практики 16 недель.

Время проведения практики: на 5курсе, семестр 1 продолжительность практики 2 недели, на 6 курсе, сем.1 продолжительность практики 14 недель.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу(СР)	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1.	Организационная работа (планирование научно-исследовательской работы).	ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере; выбор магистрантом темы исследования и разработка вместе с руководителем плана работы по избранной теме; написание рефератов, статей по избранной теме и доклада на студенческую научную конференцию экономического факультета Кубанского государственногоуниверситета. написание курсовой работы по выбранной теме. Разработка инструментария проводимого исследования, организация и проведение исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов), анализ результатов	216
2.	Теоретическая работа	подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов. Завершается этот этап сбором фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией.	300
3	Практическая работа	Разработка инструментария проводимого исследования, организация	300

		и проведение исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов), анализ результатов. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования. Разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.	
4	Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации. Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр, а также докладов и выступлений магистрантов в рамках научно-исследовательского семинара кафедры. Предзащита магистерской диссертации с представлением рецензии, отзыва научного руководителя, иллюстративного материала, презентации и доклада	48
	Всего		**864**

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

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

6.1.Научно-исследовательская работа магистров выполняется на протяжении всего периода обучения в магистратуре.

Основными этапами научно-исследовательской работы являются:

1) планирование НИР:

- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;

- выбор магистрантом темы исследования;

- написание курсовой работы по избранной теме;

2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;

3) корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;

4) составление отчета о научно-исследовательской работе;

5) публичная защита выполненной работы.

Перечень форм научно-исследовательской работы магистрантов

Объем и краткое содержание работы	Компетенции	Форма отчетности
1. Разработка плана и программы научного исследования	ПК-22, ПК-23, ПК-24	План магистерской диссертации Программа исследования по выбранной теме (для 2 главы)
2. Разработка инструментария проводимого исследования, организация и проведение исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов), анализ результатов	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Разработанная форма анкеты, отчет о проведении исследования, анализ результатов исследования в форме таблиц, графиков, схем. Реферат по теме исследования.
3. Подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Научные публикации в журналах, монографиях, участие в конференциях (тезисы) (список публикаций с приложением копий опубликованных работ)
4. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Отчет по подготовке магистранта к НИС, выступление на НИС. Подготовка магистерской диссертации (макет или черновой вариант диссертации)
5. Разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Полностью подготовленная магистерская диссертация с оформленными предложениями решения исследуемой проблемы в 3 главе, подписанные рецензии и отзыв научного руководителя
6. Защита результатов научно-исследовательской работы магистранта	ПК-22, ПК-23, ПК-24	Предзащита магистерской диссертации с представлением рецензии, отзыва научного руководителя, иллюстративного материала, презентации и доклада

6.2 Результатом научно-исследовательской работы магистрантов является выбор темы исследования, написание рефератов, статей по избранной теме и доклада на студенческую научную конференцию экономического факультета Кубанского государственного университета.

6.3. Результатом научно-исследовательской работы во 2-м семестре является: утвержденная тема диссертации и план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.

Во втором семестре осуществляется сбор фактического материала для проведения диссертационного исследования, написание и защита курсовой работы.

6.4. Курсовая работа относится к важнейшим элементам в системе форм и методов процесса подготовки магистрантов в высшей школе, ориентированных на эффективное закрепление теоретического материала и выработку практических навыков работы по конкретной теме исследования.

Система подготовки, исследования, написания и защиты курсовой работы призвана решать несколько взаимосвязанных задач:

– способствовать комплексному и более глубокому уяснению и закреплению теоретического материала по конкретной теме;

– стимулировать развитие эффективных практических навыков магистрантов по сбору и обработке научного материала и фактических данных, работы с литературными источниками;

– формировать и развивать способность к системному и логическому мышлению магистрантов;

– прививать культуру грамотного и аккуратного оформления научных и квалификационных работ;

– вырабатывать умение объективно и аргументировано защищать ту или иную позицию, а в случае ошибки достойно признавать и адекватно воспринимать обнаруженные недостатки в работе и принимать решения по их устранению;

– развивать у магистрантов навыки и культуру самостоятельной и творческой работы, умение свободно и эффективно оперировать информацией;

– формировать самостоятельный научный задел и комплекс компетенций по актуальным направлениям социально-экономической теории и практики.

Выполнение курсовых работ должно способствовать углубленному усвоению лекционных курсов и приобретению навыков в области решения практических задач в реальной экономической действительности, формируя теоретико-методологическую и информационную основу для диссертационного исследования.

Курсовая работа магистранта должна базироваться на изучении нормативно-правовых и методических документов, литературных источников научного и учебного характера, а также на практическом материале, экспериментальных и статистических данных. Ее выполнение требует от магистрантов не только знания и цитирования общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить экономико-математические, социологические, статистические и другие исследования в конкретных сферах экономики, системно увязывая вопросы теории с практикой.

6.5. Курсовая работа, выполняемая магистрантом самостоятельно, требует от него освоения навыков научного исследования. Курсовая работа подготавливает магистранта к более сложной задаче – выполнению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

6.6. Руководство написанием курсовых работ осуществляется преподавателями кафедр в соответствии с учебными поручениями по дисциплинам согласно учебным планам направлений подготовки. При наличии права на выбор учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа в соответствии с учебным планом, закрепление магистрантов за научными руководителями и учебная дисциплина утверждаются по согласованию с руководителем программы распоряжением декана факультета.

Магистранты самостоятельно выбирают тему курсовой работы, предлагаемую кафедрой в рамках учебного плана. Магистрант имеет право предложить свою тему курсовой работы, обосновав целесообразность ее выполнения.

6.7. Результатом научно-исследовательской работы во 2-м семестре является подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов. Кроме того, в этом семестре завершается сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией.

6.8. Результатом научно-исследовательской работы во 2-м семестре является подготовка окончательного текста магистерской диссертации.

Основной целью научно-исследовательской работы является написание диссертации на соискание ученой степени магистра.

Целями выполнения диссертации на соискание ученой степени магистра являются:

– углубление фундаментальной и профессиональной подготовки по направлению за счет формирования у магистрантов умений и навыков выполнения научно-исследовательских работ (далее – НИР), а также представления результатов собственных исследований;

– создание необходимого научного задела для работы над диссертацией на соискание ученой степени кандидата экономических наук.

При работе над диссертацией основные задачи определяются необходимостью овладения методами выполнения следующих действий:

– формулирования целей и задач НИР и планирования ее результата;

– проведения информационного поиска в области собственного исследования;

– практического применения полученных в процессе обучения в бакалавриате, специалитете и магистратуре знаний, умений и навыков для выполнения теоретических и экспериментальных исследований;

– использования научных методов для получения новых знаний;

– представления результатов НИР в форме научно-технического отчета, статьи в реферируемом журнале, научного доклада.

6.9. В результате выполнения диссертации магистранты должны:

– знать основные этапы проведения НИР по созданию научного продукта;

– уметь на основании информационного поиска выбирать направление исследования или область разработки, обеспечивающие достижение поставленной цели с минимальными затратами времени и средств;

– применять приобретенные теоретические знания для решения практических задач;

– уметь представлять полученные результаты в виде отчета о НИР, научной статьи, доклада, реферата, диссертации;

– иметь навыки ответов на поставленные вопросы и ведения корректной научной дискуссии по содержанию своей работы.

7. Формы отчетности производственной практики (научно-исследовательская работа)

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (научно-исследовательская работа)

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Практика должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид профессиональной деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

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

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

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (научно-исследовательская работа)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и навыков* являются:

1. учебная литература;

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных *умений* и навыков *профессиональной деятельности*.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений *и навыков профессиональной деятельности в организациях*.

– работу с научной, учебной и методическойлитературой,
– работа с конспектами лекций,ЭБС.
– и т.д.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам данных, представленных ниже.

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по магистерской программе

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

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

Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

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

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов
Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10
Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.
WinRAR 3x Программа -архиватор.
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

в) перечень информационных справочных систем:
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
Методические указания по прохождению практики доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для производственной практики (научно-исследовательской работы)

Рекомендуемая литература
а) основная литература:

1. Кукушкина, Вера Владимировна. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Текст] : учебное пособие / В. В. Кукушкина. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 264 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 259-260. - ISBN 9785160041674
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. - Москва : Научная школа : Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова, 2017. - 320 с. - https://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319.

б) дополнительная литература:

1. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.03 "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, И. Б Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. унт. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 300 с. : ил. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 270-271. - ISBN 978-5-16-006649-3. - ISBN 978-5-16-102462-1
2. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М,

2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6
3. Миронова, Елена Рубеновна (КубГУ). Подбор персонала: психологические и организационные аспекты [Текст] : учебно-методическое пособие / Е. Р. Миронова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2017. - 111 с. : ил. - Библиогр.
4. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. - Москва ; Берлин : ДиректМедиа, 2017. - 156 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086.
5. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. - М. : Юрайт, 2017. - 448 с. - https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB54EB5-ACCA-673E965566A7

в) периодические издания.

1. Вопросы управления
2. Вопросы экономики
3. Мир экономики и управления
4. Социальная политика и социология
5. Труд и социальные отношения
6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
7. Экономика труда
8. Экономика устойчивого развития

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (научно-исследовательская работа).

Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контрлируемой компетенции и (или ее части)	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организационная работа	*ПК-22; ПК-23; ПК-24.*	Контроль разработки плана и программы научного исследования	Анализ плана магистерской диссертации, программы исследования по выбранной теме (для 2 главы), форм анкеты, таблиц, графиков, схем.
2.	Теоретическая работа	*ПК-22; ПК-23; ПК-24.*	Контроль подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций	Оценка результатов работы магистранта по созданию мультимедийных разработок, научных публикаций в журналах, монографиях, участие в конференциях (тезисы)

				(список публикаций с приложением копий опубликованных работ)
3.	Практическая работа	*ПК-22; ПК-23; ПК-24.*	Полностью подготовленной магистерской диссертации с оформленными предложениями решения исследуемой проблемы в 3 главе	Полностью подготовленная магистерская диссертация с оформленными предложениями решения исследуемой проблемы в 3 главе, подписанные рецензии и отзыв научного руководителя
4.	Обобщение полученных результатов	*ПК-22; ПК-23; ПК-24.*	Предзащита магистерской диссертации с представлением рецензии, отзыва научного руководителя, иллюстративного материала, презентации и доклада	Предзащита магистерской диссертации с представлением рецензии, отзыва научного руководителя, иллюстративного материала, презентации и доклада

Текущий контроль предполагает контроль выполнения студентами индивидуального плана.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (индивидуальное задание, отчет, дневник, заключение руководителя практики от организации). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики, формы документов приведены в Приложении 1-5.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	**Пороговый**	ПК-22	Знать: содержание современных научных достижений и результатов исследований отечественных и зарубежных ученых в области управления персоналом, методологию научных исследований, порядок разработки и реализации программ научных исследований, Уметь: выявлять научную проблему, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость, устанавливать цель и задачи, объект и предмет, информационные и методологические основы научного исследования Владеть: методами планирования, разработки и реализации программы научного

			исследования, методами проведения исследования: развития понятий и теоретических положений с использованием эмпирической интерпретации, проверки истинности выдвигаемых теоретических положений;
		ПК-23	Знать: методы оценки деятельности службы управления персоналом: бенчмаркинг, метод экспертных оценок, Уметь: проводить анализ и оценку деятельности службы управления персоналом Владеть: навыками разработки модели исследования кадровой службы на основе методов бенчмаркинга
		ПК-24	Знать: сущность и особенности применения основных методов и приемов поиска, сбора, обработки и систематизации информации по проблемам управления персоналом Уметь: осуществлять поиск, сбор, обработку и систематизацию первичной и вторичной эмпирической информации, используя различные методы; Владеть: навыками планирования и организации сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей, формулировки выводов и рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом
2	**Базовый**	ПК-22	Знать: методы количественного и качественного анализа, содержание и структуру различных типов программ научного исследования, правила формулирования научной проблемы, определения предмета и объекта, целей и задач, развертывания рабочих гипотез, уточнения понятийного аппарата Уметь: составлять рабочий план, программу научного исследования в сфере управления персоналом, Владеть: навыками разработки и реализации специальных исследовательских процедур, техник и методов научного исследования методиками построения, анализа и применения экономических, статистических моделей, сравнительного, факторного, функционально-стоимостного анализа, экспертных оценок по актуальным проблемам управления персоналом
		ПК-23	Знать: методы оценки деятельности службы управления персоналом: бенчмаркинг, метод экспертных оценок, регрессионный анализ,

			метод управления по целям, система сбалансированных показателей и др., Уметь: применять методы бенчмаркинга, экспертных оценок, регрессионного анализа, управления по целям, системы сбалансированных показателей Владеть: навыками разработки модели исследования кадровой службы на основе методов бенчмаркинга, экспертных оценок, регрессионного анализа, управления по целям, системы сбалансированных показателей
		ПК-24	Знать: особенности подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом Уметь: представлять результаты НИР по актуальным проблемам управления персоналом научному сообществу Владеть: средствами программного обеспечения сбора и анализа исходных эмпирических данных и количественного моделирования системы управления персоналом;
3	**Продвинутый**	ПК-22	Знать: методы количественного и качественного анализа, содержание и структуру различных типов программ научного исследования, правила формулирования научной проблемы, определения предмета и объекта, целей и задач, развертывания рабочих гипотез, уточнения понятийного аппарата Уметь: обобщать и делать выводы, апробировать полученные результаты научного исследования Владеть: навыками разработки научно-обоснованных рекомендаций по актуальным проблемам управления персоналом
		ПК-23	Знать: порядок анализа и оценки деятельности службы управления персоналом, модели, методы и показатели оценки ее эффективности Уметь: применять методы бенчмаркинга, экспертных оценок, регрессионного анализа, управления по целям, системы сбалансированных показателей Владеть: навыками формирования методики и показателей оценки эффективности кадровой службы
		ПК-24	Знать: особенности подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом Уметь: представлять результаты НИР по

			актуальным проблемам управления персоналом научному сообществу Владеть: навыками подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

Критерии и показатели оценивания дневника по практике

№ п/п	Критерии оценки	Содержание критерия оценки	Количество баллов
1	Ведение дневника практики.	Соответствие структуры дневника требованиям / наличие всех разделов. Наличие плана практики, позволяющего четко определить вид деятельности студента, время, потраченное на каждый вид заданий	2
		Соответствие записей требованиям, согласно которым можно четко выделить, что видел и наблюдал студент, что им было проведено самостоятельно. Грамотность изложения и качество оформления работы. Своевременность оформления и сдачи дневника	2
2	Анализ документации	Представлена структура инструментария проводимого исследования, организации и проведения исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов)	2
		Дан перечень нормативно-правовых документов, по теме исследования	2
3	Аналитический отчет	Содержит краткое описание теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	2

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

4. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
5. Своевременное представление отчёта, качество оформления
6. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

№	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 прохождении практики				

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-22: умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели				
2.	ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации				
3.	ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом				

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено» (оценка 5,4,3)	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«Не зачтено» (оценка 2)	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков применяются современные информационные технологии:

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

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

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (научно-исследовательской работы)

Перед началом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
– явиться на место практики в установленные сроки;
– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики (научно-исследовательской работы)

Для полноценного прохождения 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. 1	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014

		MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2.	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3.	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4.	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5.	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6.	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
7.	Мультимедийная	Проектор Epson с беспроводным подключением,

	аудитория 2027Л	ноутбук 15".
8.	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9.	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10.	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11.	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
13.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Браиля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Система голосового сопровождения «Балаболка»

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет Экономический
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа)

по направлению подготовки (специальности)

_____

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Выполнил: магистрант_____курса

Направление подготовки

_____
(шифр и название направления подготовки)

Направленность программы

_____
(название программы)

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Краснодар 2020г.

Цель практики – формирование навыков творческого профессионального мышления путём овладения научными методами познания и исследования, обеспечение единства образовательного (учебного и воспитательного), научного и практического процессов, а также создание и развитие условий (правовых, экономических, организационных, ресурсных и т. д.), обеспечивающих возможность для каждого студента-магистранта реализовывать свое право на творческое развитие личности, участие в научных исследованиях и научно-техническом творчестве - полноценное, равное и доступное для каждого в соответствии с его потребностями, целевыми установками и способностями.

Задачи практики:

1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
7. обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
9. изучение передового опыта по избранному направлению;
10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-22	умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	выявлять научную проблему, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость, устанавливать цель и задачи, объект и предмет, информационные и методологические основы, формулировать гипотезу научного исследования, составлять рабочий план, программу научного исследования в сфере управления персоналом, обобщать и делать выводы, апробировать полученные результаты научного исследования. Проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой

		выпускной квалификационной работы магистра. Разработка и внедрение кадровой и социальной политики, соответствующей стратегии и целям объекта исследования
ПК-23	умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	определение возможных последствий применения процедур оценивания персонала организации; анализ результатов процедур оценивания персонала организации и разработка корректирующих мероприятий для повышения эффективности управления персоналом в целом и ее отдельными элементами в частности на объекте исследования. разработка организационно-методического обеспечения политики мотивации и стимулирования персонала на объекте исследования.
ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	осуществлять поиск, сбор, обработку и систематизацию первичной и вторичной эмпирической информации, используя различные методы; представлять результаты НИР по актуальным проблемам управления персоналом

Подпись магистранта _____
дата_____
Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО«КубГУ» _____
дата_____
Подпись руководителя практики от профильнойорганизации _____
дата_____

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа)

Место прохождения практики _____

_____

Сроки практики: с_____по_____20_____г.

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Магистрант_____

ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

ФИО

_____

(подпись, дата)

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экономический

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(научно-исследовательская работа)

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности)_____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____по_____201 г

Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
2. умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;
3. умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;
4. умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
5. умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;
6. способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;
7. умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

_____

_____

_____

Подпись магистранта _____

дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____дата_____

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____дата_____

Приложение 4

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа)

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Подпись магистранта
_____дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»
_____дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации
_____дата_____

Приложение 5

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

_____
(ФИО, возраст)

_____
(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____	_____

(подпись лица, получившего инструктаж) (подпись лица, проведшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

«____»_____ «201__»

_____ _____ _____

(подпись) (должность) (ФИО)

РЕЦЕН-ЗИ.Я

наиро:rplil ЩЮшоодС'Г'Бен.в:оі пра:к: , (н .ч'ЧВо.;иссПе.дова1Iемскmі работы) по нгшравпению подготовm :ыапктро,в 38.04.03 (<УпранпЕЛШ:е персонапо) каrrernpmз: обучаюпm:к:_с:11! по пр-G:rplil:!'We «УправпЕВВе'п:ерсоніШD : в орпшm3ацШD•..': сфер . ус.1:yn(о!!ЖО:Й / Заочноі . ор:мы обученm :) р рабоI'а!Н!Hoii: кафедрой эконошпш pernонзльнюго и кадро:в<1го енеджмеша ФГЫ)У *ВО* (d(убГУ»

Про:rpnwa проиЗБо„:;ст:венной прm;_:--miaI (научно-ш-сл:едовarrепьс рабта) Обучаю:r:цw..ся,. в ооопе-rствШІ федерШІЬ <u>государс'FRP'в:шіI,m</u> обраоовarrепьныыв: сс:г.ш.щармш выcmего профео:::ион.шьного образованщ И!В. си об:в: а:rе.:ІЬВЬ!МІ р:щцепо:м основной обр!3!эов :rеmшной .програ:ммы Ш!rncrpallJРЫ и наиравп:ена. на ,ОрЫ!ЯрОБаше профоосиmm,1IЬmim: KOMIJ!e-re:mmii в соопе-тстьш с: требов<liНШ!МІІ ФГО ВО и аоп вуза.

В пр , пешюй прогрlllrne :прrnmi,одс-mem1ой пракшіЮЕІ: (научво-пссПедов:Іте.m,ск:ая работа) - = а = :щепп и задачи праJ1crШW n ее место в crpyкrуре ООП ВО. Прогр.ш:ыой пре:п;ус:мотрев'0 проведенІИе onem:п roІюввюс:m мж псч шіп а ОС.}'Щ проф са онаJЕЫІ}'Ю цеJп-еш,нос-Th :на основе ефор.шчованн:ы:х у него ◦омп:еЕeillli{]liЙ в. р:азре:3е попученны.'"{ :навЫШІв: {13.RnГЪ » , 1 . еть», ШІЬЬООІ!ЫШ}. ПрО[J!а!Ш юй :пре,щус:mmреІЮ ір ООЕ',де mв.: е оценки ГО'ГОВНОСГИ MRПіcrpaнrа осущ :IrFЬ проф ссиШІ!аш щ ю е.я:теп!ЬНОС"І:Ъ на осн:ове . Ф р его профессиона;mьнbm; !1..:0 Пе rешпш.. О::Но:вm'irnli це:.шmи ПJIО!rJ!<JfММЫ прОИЗБОЦСП.еНJНО:Й Пр.Ж:ПіПІ (наj"1:Шо-пссп !:ОБ.і'Е!М!ЬСЮ3!Я: работ:а) Ji!ИЙіеТСJ.t: пмуч:еuге :а:m:сграиюm н.ш.ьmов с.:а:мосгожг,ельвсй 1'"Чебной {пе пго m:ческой) рабоп.I, практпческого учасиm: в научв:о-исс:Jteдооai Te'ш, с кой работе· по .д!ИСЦШІЛШ[аіЫ агпс-rерскоі пршрю.шы, а тшаке сб:ор, анаши и обоощенш:е ІШ)':ЕНОго маз:ermma :pmp:aOOIJ!ЮІ о ритнм ьных наj'ЧНЫR пред1:южетш и :mi:yim:ы:х иде-й дпя подготоиm mrum:c-терсm й .д!Иссер1';111ЩИ. Содержаm е- щршрамы:ы: оответс:п.ует ФГОС ВО шо ню:rравне:нmо подгоrо ВЫІ 38J J4.03 Упрm пе:ние пер оналом (}"Ровень иarncrpaту-р), утвержде,mюыу Прmса:ю Jidи!нобрнауши Роеаm: от 08J)4J..2015 .№3,67 ООП ВО, дейcreующей щ:юrра:!-.Ш"' Coi.J!Че>бв:ой (Пе дато rnче-с:коіі:) *праJIП'ІЯШ»* по нзправп евm о 1ю дrе rОВІСИ1 3S_Q4_IO ({У:пр.аме me Iерс.о-напош, fГЕ ержд)ЕНВЗJЙ на saaед:аншr nф,едры Экономшm: пре.цпршпш:, репrон,11Ьн ого 11 к:адршюго ме,нс.цжме,НІ.11 ФГБОУ ВПО «ІСуеіГУ», уче,5:но:му Ri1iIIHJ нmpам ения ПОЩ'О']rОВЮJ mamc-трав 3 КО4.03 «Упрашrf:1:Шe перООЕШо:м в opr.umз:ІЩ!WL"-.: сфер услуг.)- Цршра:ш..rа по н аправпе:вшо подrоТОБюи MJarnстров (Ў:правпеmте персонал: } оодержш методичеспз:е а:ершшы меж,ш1шЦШШШ11а рн:ого п праолешзю - праоcm.ческого хзрм..'Тер,а, обк пе ш:в , е овв:!Зъ теорmз: с IрЗК'ЕШ(.(Ш, крпrерие Е оце-нки с плюmруемыми pesym,,"Fa тш.ш. Програ1ima .пшrе['('.Я попн:ы:::м и:;;щеква1J1НЫИ сrrображени:ем 11ребон.аний ФП) ВО п ООЦ обес.печш:аетреmеююе задач соогве'I'С'FВШі щ: оф,есmо нюп,ных. :компе-11е,НЦ!ІШ ЕЫП} rс:кн:ш:а лим трееіовffi:m:IW :и !L\feет вые оыш уровень прпбпи жennoС'liIr :к у с.понтш будзщеп профессПОЕШЫ1оі де:нте.льно cm. обучающю.::ся.

З:аключенпе:

Про:rр:амма. щ:юиsЗБодственной прm,;:"'"ШКН (пр а:кІШСЕ1 ІІ0 попуче,шпо у:і:.:t:emm н ОП!Ы'Еа профессионаш най де.я:'11елъвосm., Е там чи,r;пе птедаrоI'НЧ,е.сКЖі! :Е!JiРса:к) дт1 каrеrорип обуч:аюпщхс-.я направлев!1Ii подrотовm 1L1П!:С1рОВ с**У**!!!**р.авлеипе иерс,он**3!.**11ом**» по программе •**УправЛf:н11е пер;rон.1.::шм** в оrраnm ащІІЯі:s: **а:феры** ус.п.уr:» соот.ветспует всеl'Л l!IfедьDЛ'!!е.м:ым требов:аниям и 11ожт бпъ :ре-km ендсва:н:а к J'ТБе:рждe:вmо в IJP€дС'Ir3f;JJіевJН01І виде.

Р ец енrЗевт:

Директор ООО «Север Ю. Ю_ Не:Ер<'lс.іова

РЕЦЕНЗИЯ

на программу **производственной практики (научно-исследовательская работа)** по направлению подготовки магистров 38.04.03 «**Управление персоналом**» для категории обучающихся по программе «**Управление персоналом в организациях сферы услуг**» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой **экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента** ФГБОУ ВПО «КубГУ»

Производственная практика (научно-исследовательская работа) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза. В представленной программе практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (педагогической) практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной производственной практики по получению умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации. Содержание программы Производственная практика (научно-исследовательская работа) соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе «учебной (педагогической) практики» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в организациях сферы услуг». Программа по направлению подготовки магистров «**Управление персоналом**» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами. Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение: Программа производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика) для категории обучающихся направления подготовки магистров «**Управление персоналом**» по программе «**Управление персоналом в организациях сферы услуг**» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент

Д-р.экон. наук

профессор КубГУ Егорова Л.И.

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____Хагуров Т.А.

«28» мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.03(ПД) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в организациях сферы услуг*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *заочная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2020

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

Программу составили:
канд. экон. наук, доцент Валькович О.Н.

канд. экон. наук, доцент Калинская Е.С.

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 5 от «4 апреля» 2020г.

Заведующая кафедрой (разработчика) Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 3 от «10 апреля» 2020г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н

Рецензенты:

Директор ООО «Север» Некрасова Ю.Ю.

Д-р экон. наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ Егорова Л.И.

1. Цели производственной (преддипломной) практики

1.2. Целью прохождения производственной (преддипломной) практики по программе магистратуры «Управление персоналом в организациях сферы услуг», реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представляет собой неотъемлемый вид научно-исследовательской работы магистранта, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Целями производственной (преддипломной) практики является достижение следующих результатов образования:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

2.1. Задачами практики являются:

3.1.1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);

2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;

2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);

2.1.4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;

2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;

2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;

2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;

2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

4. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ООП ВО

Производственная (преддипломная) практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

3.1. Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

1.Управление организационной культурой

2. Экономика сферы услуг

3. Экономика труда

4. Современные методы социологических исследований

5. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации

6. Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества

7. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом

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

9. Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом

10. Управление кадровыми рисками

11. Оценка эффективности кадровой службы в организациях сферы услуг

12. Кадровое планирование в сфере услуг

13. Антикризисное управление персоналом в сфере услуг

14. Жизненный цикл организации

15. Технологии подбора и отбора персонала в сфере услуг

16. Современные технологии адаптации персонала в организациях сферы услуг

17. Корпоративная этика в системе государственной службы

18. Современные технологии обучения и развития персонала в сфере услуг

19. Управление человеческими ресурсами в сфере услуг

20. Служебные споры в системе управления конфликтами

21. Трудовые конфликты

«Входные» знания, умения и готовности студента, необходимые для успешного прохождения преддипломной практики:

Магистр должен знать:

— основные положения проведения исследований сложных экономических объектов;

— теоретические и методические основы анализа деятельности сложных экономических объектов и обоснования управленческих решений по ее оптимизации;

— принципы, функции и методы инновационного и стратегического менеджмента;

— методы разработки и реализации инновационных проектов в реальных условиях деятельности сложных экономических объектов;

Магистр должен уметь:

— формулировать цели и задачи научных исследований;

— использовать методы исследования сложных экономических объектов;

— обосновывать способы обеспечения исследования сложных экономических объектов и принятия управленческих решений;

— оптимизировать деятельность сложных экономических объектов;

— разрабатывать мероприятия по совершенствованию деятельности сложных экономических объектов;

— организовывать работу по внедрению мероприятий по совершенствованию деятельности сложных экономических объектов.

Магистр должен владеть**:**

— современными информационно-компьютерными технологиями;

— навыками оценки эффективности функционирования логистической системы;

— навыками выделения «узких мест» логистической системы;

— навыками принятия эффективных управленческих решений;

— навыками оценки рисковых ситуаций и формирования своевременных программ проведения анти рисковых мероприятий.

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

Тип производственной практики - преддипломная.

Способ проведения практики - стационарный.

Практика проводится в форме – дискретно

Руководителями преддипломной практики от университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента.

Магистранты, работающие в учебном заведении, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики и руководителем магистерской программы.

4.1. Преддипломная практика проходит в самостоятельно выбранной магистром организации, либо организации, предоставляемой магистру от университета, где возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

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

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

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа; дата окончания срока действия)
1	Производственная	ООО "РН-Учет"	№ 6070817/0286Д от 10.04.2017 по 31.12.2020
2	Производственная	ООО "Аудиторское Агентство"	№2018-52 от 29.12.2017 по 29.12.2020
3	Производственная	ООО ПКФ "Афипс"	Договор без номера с 22.05 2014 с бессрочной пролонгацией

4.2. Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистром, выбираются предприятия, организации, учреждения, с которыми заключается договор о прохождении практики.

4.4. Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

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

В результате прохождения производственной практики обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	**ОПК-2**	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	современные интерпретации стилей руководства; природу лидерства; ключевые аспекты руководителей; эволюцию компетенций	самостоятельно формировать оптимальные лидерские компетенции для создания коммуникативной синергии; использовать системы управления временем; анализировать проблемы по созданию комфортных условий труда	современными технологиями управления персоналом; владеть стилями руководства, ориентированными на задачу и на людей; современными технологическими средствами; эффективным методами управления
2	**ОПК-4**	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	систему мотивации и стимулирования персонала; факторы и условия формирования и функционирования трудовой мотивации	применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала	навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации, а также навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации. Методиками расчета показателей и критериев оценки эффективност

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
					и системы мотивации и стимулирования, действующей в организации
3	**ОПК-5**	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	основы риторики, психологии, современные методы командообразования, разрешения конфликтов	логически и аргументированно убеждать собеседников, формулировать задачи, обобщать свой собственный опыт и опыт окружающего социума и делать обоснованные выводы на его основе, а также определять возможные пути решения современных проблем в области управления персоналом на базе имеющегося практического опыта	навыками убеждения, командообразования, избегания и разрешения конфликтов

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
4.	**ОПК-6**	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	категориальный аппарат социальной политики для решения сложных управленческих задач в области управления социальным развитием организации; цели и направления социальной политики организации; приоритеты социального развития организации	разрабатывать предложения и рекомендации по решению социальных проблем организации; применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений в сфере социального развития организации.	способностью к постановке цели и выбору путей управления социальным развитием организации; навыками по проведению социального аудита и социальной экспертизы; методами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием организации
5	**ОПК-7**	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	методы, способы и инструменты управления персоналом; политику управления персоналом организации; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.	организовывать работу персонала структурного подразделении; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетвореннос	методами оперативного управления персоналом организации; навыками внедрения и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
				ти работой.	
6	**ОПК-8**	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	углубленные теоретические основы в области методов системного анализа; ситуационные, процессные, количественные подходы, методы научного познания; информационные технологии; методологию процесса принятия решения; основы стратегии развития персонала организации, прикладного системного анализа, технологий организационного консультирования.	самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний; применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности; анализировать, систематизировать, обобщать, оценивать, интерпретировать и представлять полученную информацию; решать системные задачи и проблемы; принимать управленческие решения, связанные с эффективным	соответствующими программными продуктами (1С-Предприятие, 1С-Кадры, ERP Systems и др.), позволяющими управлять определенными процессами, как на уровне организации, так и на уровне отдельных подразделений; методиками оценки эффективности управления персоналом

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
				использованием человеческих ресурсов	
7	**ОПК-9**	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	проблемы, связанные с формированием и использованием человеческих ресурсов на макро-, мезо-, микроуровнях; схемы построения системы и анализ социально–экономических показателей, отражающих процессы и ситуации в сфере социально–трудовых отношений; научные подходы и принципы социального планирования и прогнозирования.	проводить самостоятельные исследования в области социально–трудовых отношений; самостоятельно подготавливать аналитические материалы для оценки мероприятий в сфере труда и принимать стратегические решения по развитию социально–трудовых отношений; оценивать возникающие негативные экономические ситуации в сфере труда и своевременно принимать меры по их устранению; разрабатывать модели кадровой	инструментарием поиска, систематизации, обработки и анализа экономической информации по вопросам, связанным с формированием и использованием человеческих ресурсов; навыками построения кадровой политики организации в современных условиях функционирования рынка труда; основными методами, способами и средствами исследования социально–трудовых процессов, формирования

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
				политики и осуществлять социальное прогнозирование в регионе и организации	кадровой политики и кадрового планирования; современными технологиями организации управления персоналом в организации; современными методиками расчета и анализа социально–экономических показателей, характеризующих социально–трудовые отношения
8	**ОПК-10**	информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	современные информационные технологии; аналитические и исследовательские задачи организации; возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; способы формирования информации на различных уровнях управления; технологию обработки и защиты данных	осуществлять выбор нужной информационной технологии для решения задач предприятия; интерпретировать результаты использования информационных технологий; пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений	навыками работы с современными информационными технологиями; технологией и техническими приемами эффективного поиска, хранения и обмена информацией; технологией и техническими приемами для создания эффективного мультимедийного презентации результатов работы

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
9	**ПК-1**	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	методы, способы и инструменты управления персоналом; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; политика управления персоналом организации	организовывать работу персонала структурного подразделении; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения	способностью разрабатывать и внедрять кадровую и социальную политику, соответствующую стратегии и целям организации
10	**ПК-2**	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	методы анализа количественного и качественного состава персонала; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом	создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;	методами анализа количественного и качественного состава персонала; методиками планирования и прогнозирования потребности в персонале; методиками оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологиями управления персоналом в организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
11	**ПК-3**	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	нормативно-методическое обеспечение подбора и отбора персонала организации; основные формы и методы подбора и отбора персонала организации, сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала	разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников	современными технологиями найма и отбора персонала.
12	**ПК-4**	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	основные принципы эффективной работы с персоналом; понятие адаптации и ее виды; технологии управления адаптацией персонала; методы оценки эффективности системы адаптации персонала	составлять программу адаптации нового сотрудника; оценить издержки, связанные с заменой работников; применять методы функциональной адаптации собственной рабочей силы к потребностям производства	методами, способами, средствами и навыками оценки эффективности и технологии адаптации новых сотрудников в организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
13	**ПК-5**	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	виды, формы и методы обучения персонала; современные концепции и практику обучения и развития персонала; задачи и методические основы обучения и развития персонала; основные технологии обучения и развития персонала; алгоритм организации обучения персонала в организации	определять потребности обучения персонала организации; организовать систему обучения персонала; сформулировать стратегию процессов обучения; составлять индивидуальный план профессионального роста сотрудника организации; строить карьерограммы для различных категорий работников; разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность	навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; методикой оценки качества управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
14	**ПК-8**	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	нормы этики делового общения; знать основы технологии управления персоналом; основы управления поведением персонала; принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной	применять методы управления межличностным и отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние	владеть современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности); навыки формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; навыки

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
			культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации.	коммуникации персонала; соблюдать нормы этики делового общения;	повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения навыки управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами.

6. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), из них 2 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 430 часов самостоятельной работы обучающихся. ИКР 4 . Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики второй семестр, курс 6.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени (часы)
6.	*Организационный (предварительный) этап (работа)*	Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации	100
7.	*Теоретический этап (работа)*	Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий	150
8.	*Практический этап (работа)*	Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования).	32

9.	*Обобщение полученных результатов*	Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета по практике. Зачет	150
	Всего		432

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

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

Форма отчетности - зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности практики.

В качестве основных форм отчетности по практике являются: отчет о прохождении практики, дневник прохождения практики.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике.

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Практика должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид профессиональной деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

При ее проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов. Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения. *Мультимедийные технологии,* для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета. *Компьютерные технологии и программные продукты,* необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной(преддипломной)практики.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики* являются:

1. учебная литература;

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных *умений* и навыков *профессиональной*

деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений *и навыков профессиональной деятельности в организациях*.

– работу с научной, учебной и методическойлитературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам данных, представленных ниже.

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по магистерской программе

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

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

Перечень информационных технологий, используемых на производственной практике (преддипломной практики), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

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

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов
Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10
Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.
WinRAR 3x Программа -архиватор.
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

в) перечень информационных справочных систем:
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

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

Методические указания по прохождению практики доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для производственной (преддипломной).практики

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 382 с. - https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo
2. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 202 с. - https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC8-4595-A7F5-5D71EA9BAAED.
3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 283 с. - https://www.biblio-online.ru/book/76D4001B-E815-4C4E-9CE9-D24BB73579D3

б) дополнительная литература:

1. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И.

Кравченко. - М. : Юрайт, 2017. - 448 с. - https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5ACCA-673E965566A7
2. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6
3. Маслов, В. И. Стратегическое управление персоналом в условиях глобализации [Электронный ресурс] : учебные пособия / В. И. Маслов. - Москва ; Берлин : ДиректМедиа, 2017. - 156 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456086
4. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 272 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543
5. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.**в) периодические издания.**

1. Вопросы управления
2. Вопросы экономики
3. Мир экономики и управления
4. Социальная политика и социология
5. Труд и социальные отношения
6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
7. Экономика труда
8. Экономика устойчивого развития

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

Форма контроля по производственной (преддипломной) практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции и (или ее части)	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	2.	3.	4.	5.
1.	*Организационный (предварительный) этап (работа)*	*ОПК-2;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ОПК-9;ОПК-10; ПК-1;ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8*	Контроль разработки плана и программы научного исследования	Анализ плана магистерской диссертации, программы исследования по выбранной теме, форм анкеты, таблиц, графиков, схем.
2.	*Теоретический этап (работа)*	*ОПК-2;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ОПК-9;ОПК-10; ПК-1;ПК-2;*	Контроль подготовки данных для составления обзоров, отчетов	Оценка результатов работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для

		ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8	и научных публикаций, магистерской диссертации	магистерской диссертации
3.	*Практический этап (работа)*	*ОПК-2;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ОПК-9;ОПК-10; ПК-1;ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8*	Контроль над ходом проведения и организации исследовательских процедур, сбором первичных эмпирических данных	Дневник практики (с отзывом руководителя практики, и отзывом из организации, в которой проходила практика
4.	*Обобщение полученных результатов*	*ОПК-2;ОПК-4; ОПК-5;ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ОПК-9;ОПК-10; ПК-1;ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8*	Оценка результатов работы магистранта по сбору, обобщению и анализу информационно-практического материала для написания магистерской диссертации	Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета по практике.

Текущий контроль предполагает контроль выполнения студентами индивидуального задания и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (индивидуальное задание руководителя практики, отчет о прохождении практики, дневник прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики, сведения о прохождении инструктажа).. Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики, формы документов приведены в Приложении 1-5.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
2	**Пороговый**	ОПК-2	Знать: современные интерпретации стилей руководства; природу лидерства; Уметь: самостоятельно формировать оптимальные лидерские компетенции для создания коммуникативной синергии; Владеть: современными технологиями управления персоналом;
		ОПК-4	Знать: систему мотивации и стимулирования персонала;

			Уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, Владеть: навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации
		ОПК-5	Знать: основы риторики, психологии Уметь: логически и аргументированно убеждать собеседников Владеть: навыками убеждения, командообразования, избегания и разрешения конфликтов
		ОПК-6	Знать: категориальный аппарат социальной политики для решения сложных управленческих задач в области управления социальным развитием организации; Уметь: разрабатывать предложения и рекомендации по решению социальных проблем организации; Владеть: способностью к постановке цели и выбору путей управления социальным развитием организации;
		ОПК-7	Знать: методы, способы и инструменты управления персоналом; Уметь: организовывать работу персонала структурного подразделении; Владеть: методами оперативного управления персоналом организации;
		ОПК-8	Знать: углубленные теоретические основы в области методов системного анализа; ситуационные, процессные, количественные подходы, методы научного познания; Уметь: самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний; Владеть: соответствующими программными продуктами (1С-Предприятие, 1С-Кадры, ERP Systems и др.), позволяющими управлять определенными процессами, как на уровне организации, так и на уровне отдельных подразделений;
		ОПК-9	Знать: проблемы, связанные с формированием и использованием человеческих ресурсов на макро-, мезо-, микроуровнях; Уметь: проводить самостоятельные исследования в области социально–трудовых отношений; Владеть: инструментарием поиска, систематизации, обработки и анализа экономической информации по вопросам,

			связанным с формированием и использованием человеческих ресурсов;
		ОПК-10	Знать: современные информационные технологии; аналитические и исследовательские задачи организации; Уметь: осуществлять выбор нужной информационной технологии для решения задач предприятия; Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями; технологией и техническими приемами эффективного поиска, хранения и обмена информацией;
		ПК-1	Знать: методы, способы и инструменты управления персоналом; Уметь: организовывать работу персонала структурного подразделении; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; Владеть: способностью разрабатывать и внедрять кадровую и социальную политику, соответствующую стратегии и целям организации
		ПК-2	Знать: методы анализа количественного и качественного состава персонала; Уметь: создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения Владеть: методами анализа количественного и качественного состава персонала; методиками планирования и прогнозирования потребности в персонале;
		ПК-3	Знать: нормативно-методическое обеспечение подбора и отбора персонала организации; Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников Владеть: современными технологиями найма и отбора персонала
		ПК-4	Знать: основные принципы эффективной работы с персоналом; Уметь: составлять программу адаптации нового сотрудника; Владеть: методами, способами, средствами и навыками оценки эффективности технологии адаптации новых сотрудников в организации
		ПК-5	Знать: виды, формы и методы обучения персонала; Уметь: определять потребности обучения персонала организации; организовать систему обучения персонала; Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных

			процессов
		ПК-8	Знать: нормы этики делового общения; основы технологии управления персоналом; Уметь: применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; Владеть: владеть современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности)
2	**Базовый**	ОПК-2	Знать: ключевые аспекты руководителей; эволюцию компетенций Уметь: использовать системы управления временем; Владеть: владеть стилями руководства, ориентированными на задачу и на людей;
		ОПК-4	Знать: факторы и условия формирования и функционирования трудовой мотивации Уметь: уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала Владеть: методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации, а также навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации
		ОПК-5	Знать: основы риторики, психологии, современные методы командообразования, разрешения конфликтов Уметь: формулировать задачи, обобщать свой собственный опыт и опыт окружающего социума и делать обоснованные выводы на его основе Владеть: навыками убеждения, командообразования, избегания и разрешения конфликтов
		ОПК-6	Знать: направления социальной политики организации; приоритеты социального развития организации Уметь: применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений в сфере социального развития организации Владеть: навыками по проведению социального аудита и социальной экспертизы;
		ОПК-7	Знать: политику управления персоналом организации; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними

			Уметь: применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов Владеть: навыками внедрения и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом
		ОПК-8	Знать: информационные технологии; методологию процесса принятия решения; Уметь: применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности; Владеть: соответствующими программными продуктами (1С-Предприятие, 1С-Кадры, ERP Systems и др.), позволяющими управлять определенными процессами, как на уровне организации, так и на уровне отдельных подразделений;
		ОПК-9	Знать: схемы построения системы и анализа социально–экономических показателей, отражающих процессы и ситуации в сфере социально–трудовых отношений; Уметь: самостоятельно подготавливать аналитические материалы для оценки мероприятий в сфере труда и принимать стратегические решения по развитию социально–трудовых отношений; Владеть: основными методами, способами и средствами исследования социально–трудовых процессов, формирования кадровой политики и кадрового планирования; современными технологиями организации управления персоналом в организации;
		ОПК-10	Знать: возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; способы формирования информации на различных уровнях управления; технологию обработки и защиты данных Уметь: интерпретировать результаты использования информационных технологий; Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями; технологией и техническими приемами эффективного поиска, хранения и обмена информацией;
		ПК-1	Знать: цели, стратегия развития и бизнес-план организации; политика управления персоналом организации Уметь: организовывать работу персонала структурного подразделении; определять задачи персонала структурного

			подразделения, исходя из целей и стратегии организации; Владеть: способностью разрабатывать и внедрять кадровую и социальную политику, соответствующую стратегии и целям организации
		ПК-2	Знать: методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; Уметь: создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения Владеть: методиками оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации;
		ПК-3	Знать: основные формы и методы подбора и отбора персонала организации, сущность кадрового обеспечения персоналом Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников Владеть: современными технологиями найма и отбора персонала
		ПК-4	Знать: понятие адаптации и ее виды; технологии управления адаптацией персонала; Уметь: составлять программу адаптации нового сотрудника; оценить издержки, связанные с заменой работников; Владеть: методами, способами, средствами и навыками оценки эффективности технологии адаптации новых сотрудников в организации
		ПК-5	Знать: современные концепции и практику обучения и развития персонала; задачи и методические основы обучения и развития персонала; Уметь: составлять индивидуальный план профессионального роста сотрудника организации; строить карьерограммы для различных категорий работников; Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов;
		ПК-8	Знать: основы управления поведением персонала; принципы и методы организации деловых коммуникаций; Уметь: применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; Владеть: навыки формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; навыки повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения навыки управления организационной культурой и

			управления конфликтами и стрессами
3	**Продвинутый**	ОПК-2	Знать: ключевые аспекты руководителей; эволюцию компетенций Уметь: анализировать проблемы по созданию комфортных условий труда Владеть: современными технологическими средствами; эффективным методами управления
		ОПК-4	Знать: систему мотивации и стимулирования персонала; факторы и условия формирования и функционирования трудовой мотивации Уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала Владеть: методиками расчета показателей и критериев оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, действующей в организации
		ОПК-5	Знать: основы риторики, психологии, современные методы командообразования, разрешения конфликтов Уметь: определять возможные пути решения современных проблем в области управления персоналом на базе имеющегося практического опыта Владеть: навыками убеждения, командообразования, избегания и разрешения конфликтов
		ОПК-6	Знать: цели и направления социальной политики организации; приоритеты социального развития организации Уметь: применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений в сфере социального развития организации Владеть: методами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием организации
		ОПК-7	Знать: политику управления персоналом организации; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Уметь: применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Владеть: методами оперативного управления персоналом организации; навыками внедрения и реализации кадровой политики и

			стратегии управления персоналом
		ОПК-8	Знать: основы стратегии развития персонала организации, прикладного системного анализа, технологий организационного консультирования. Уметь: решать системные задачи и проблемы; принимать управленческие решения, связанные с эффективным использованием человеческих ресурсов Владеть: методиками оценки эффективности управления персоналом
		ОПК-9	Знать: научные подходы и принципы социального планирования и прогнозирования Уметь: оценивать возникающие негативные экономические ситуации в сфере труда и своевременно принимать меры по их устранению; разрабатывать модели кадровой политики и осуществлять социальное прогнозирование в регионе и организации Владеть: современными методиками расчета и анализа социально–экономических показателей, характеризующих социально–трудовые отношения
		ОПК-10	Знать: возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; способы формирования информации на различных уровнях управления; технологию обработки и защиты данных Уметь: пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений Владеть: технологией и техническими приемами для создания эффективного мультимедийного презентации результатов работы
		ПК-1	Знать: методы, способы и инструменты управления персоналом; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; политика управления персоналом организации Уметь: создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения Владеть: способностью разрабатывать и внедрять кадровую и социальную политику, соответствующую стратегии и целям организации

		ПК-2	Знать: методики оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом Уметь: создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения Владеть: технологиями управления персоналом в организации
		ПК-3	Знать: задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников Владеть: современными технологиями найма и отбора персонала
		ПК-4	Знать: технологии управления адаптацией персонала; методы оценки эффективности системы адаптации персонала Уметь: применять методы функциональной адаптации собственной рабочей силы к потребностям производства Владеть: методами, способами, средствами и навыками оценки эффективности технологии адаптации новых сотрудников в организации
		ПК-5	Знать: основные технологии обучения и развития персонала; алгоритм организации обучения персонала в организации Уметь: разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность Владеть: методикой оценки качества управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
		ПК-8	Знать: сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации Уметь: определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; соблюдать нормы этики делового общения Владеть: навыки формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; навыки повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения навыки управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами

Критерии и показатели оценивания дневника по практике

№ п/п	Критерии оценки	Содержание критерия оценки	Количество баллов

1	Ведение дневника практики.	Соответствие структуры дневника требованиям / наличие всех разделов. Наличие плана практики, позволяющего четко определить вид деятельности студента, время, потраченное на каждый вид заданий	2
		Соответствие записей требованиям, согласно которым можно четко выделить, что видел и наблюдал студент, что им было проведено самостоятельно. Грамотность изложения и качество оформления работы. Своевременность оформления и сдачи дневника	2
2	Анализ документации	Представлена структура организации с выделением роли и места специалистов, участвующих в деятельности организации.	2
		Дан перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность специалистов (работников организации). Тезисно представлено содержание пакета документов специалистов (работников организации)	2
3	Аналитический отчет	Содержит краткое описание теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	2

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

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

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2

1.	ОПК-2: готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	+			
2.	ОПК-4: способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала				
3.	ОПК-5: способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения				
4.	ОПК-6: способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии				
5.	ОПК-7: владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности				
6.	ОПК-8: владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем				
7.	ОПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации				
8.	ОПК-10: информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы				
9.	ПК-6: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации				
10.	ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации				
11.	ПК-3: умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала				
12.	ПК-4: умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации				
13.	ПК-5: умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации				
14.	ПК-8: способностью обеспечивать профилактику				

	конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру				

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено» (оценка 5,4,3)	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«Не зачтено» (оценка 2)	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков применяются современные информационные технологии:

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

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

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (преддипломной)практики

Перед началом производственной (преддипломной) практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
– явиться на место практики в установленные сроки;
– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и

своевременно подготовить отчет о практике.

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

13. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики.

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

№	Наименование помещений для самостоятельной работы и компьютерные классы с выходом в интернет	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к

		глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
7	Мультимедийная аудитория 2027Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
8	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017

	информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	
13	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Браиля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Система голосового сопровождения «Балаболка»

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет Экономический
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
по направлению подготовки (специальности)
_____

Отчет принят с оценкой
_____

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Выполнил: магистрант_____курса

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом
(шифр и название направления подготовки)

Направленность программы
_____
(название программы)

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Краснодар 2020г.

Цель практики – расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по избранной магистерской программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности, сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

Задачи практики:

11. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
12. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
13. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
14. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
15. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
16. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
17. обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
18. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
19. изучение передового опыта по избранному направлению;
20. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	самостоятельно формировать оптимальные лидерские компетенции для создания коммуникативной синергии; использовать системы управления временем; анализировать проблемы по созданию комфортных условий труда
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и	логически и аргументированно убеждать собеседников, формулировать задачи, обобщать свой собственный опыт и опыт окружающего социума и делать обоснованные выводы на его основе, а также

	альтернативные решения	определять возможные пути решения современных проблем в области управления персоналом на базе имеющегося практического опыта
ОПК-6	способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	разрабатывать предложения и рекомендации по решению социальных проблем организации; применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений в сфере социального развития организации.
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	организовывать работу персонала структурного подразделении; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой.
ОПК-8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний; применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности; анализировать, систематизировать, обобщать, оценивать, интерпретировать и представлять полученную информацию; решать системные задачи и проблемы; принимать управленческие решения, связанные с эффективным использованием человеческих ресурсов
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	проводить самостоятельные исследования в области социально–трудовых отношений; самостоятельно подготавливать аналитические материалы для оценки мероприятий в сфере труда и принимать стратегические решения по развитию социально–трудовых отношений; оценивать возникающие негативные экономические ситуации в сфере труда и своевременно принимать меры по их устранению; разрабатывать модели кадровой политики и осуществлять социальное прогнозирование в регионе и организации
ОПК-10	информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	осуществлять выбор нужной информационной технологии для решения задач предприятия; интерпретировать результаты использования информационных технологий; пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе

		обсуждения, принятия и реализации управленческих решений
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	организовывать работу персонала структурного подразделении; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения
ПК-2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	составлять программу адаптации нового сотрудника; оценить издержки, связанные с заменой работников; применять методы функциональной адаптации собственной рабочей силы к потребностям производства
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	определять потребности обучения персонала организации; организовать систему обучения персонала; сформулировать стратегию процессов обучения; составлять индивидуальный план профессионального роста сотрудника организации; строить карьерограммы для различных категорий работников; разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность
ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; соблюдать нормы этики делового общения;

Подпись магистранта _____

дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

дата_____

Подпись руководителя практики от профильной организации _____
дата_____

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Место прохождения практики _____

_____

Сроки практики: с_____по_____20_____г.

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Магистрант_____

ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

ФИО

_____

(подпись, дата)

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет Экономический
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

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

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Направление подготовки (специальности)_____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____по_____201 г

Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
2. способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;
3. способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;
4. способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии;
5. владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности;
6. владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;
7. способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;
8. информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
9. умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации;
10. умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации;
11. умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;

12. умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;

13. умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;

14. способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

_____

_____

_____

Подпись магистранта _____

дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____дата_____

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____дата_____

Приложение 4

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Подпись магистранта
_____дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО«КубГУ» _____
дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации
_____дата_____

Приложение 5

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

_____
(ФИО, возраст)

_____
(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен «___»_____201_г.	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «___»_____201_г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «___»_____201_г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «___»_____201_г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

1. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «___»_____201_г.	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «___»_____201_г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен «___»_____201_г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «___»_____201_г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

«____»_____«201___»

_____ _____ _____

(подпись) (должность) (ФИО)

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной практики (преддипломной) практики по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой

Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ФГБОУ ВО «КубГУ»

Преддипломная практика обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

В представленной программе преддипломной практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой учебной (педагогической) практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций.

Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Содержание программы преддипломной практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в организациях сферы услуг». Программа преддипломной практики по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение:

Программа преддипломной практики для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент

Доктор экономических наук,

профессор кафедры

мировой экономики и менеджмента КубГУ Л.И. Егорова

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной (преддипломной)практики по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой

Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ФГБОУ ВО «КубГУ»

Преддипломная практика обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза.

В представленной программе производственной (преддипломной) практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой учебной (педагогической) практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций.

Программа содержит в себе учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Содержание программы преддипломной практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе «преддипломной практики» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВПО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в организациях сферы услуг». Программа преддипломной практики по направлению подготовки магистров **«Управление персоналом»** содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение:

Программа преддипломной практики для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом» по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент

Директор ООО « Север» Некрасова Ю.Ю.

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____Хагуров Т.А.

«28» мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в организациях сферы услуг*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *заочная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2020

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

Программу составили:
канд. экон. наук, доцент Валькович О.Н.

канд. экон. наук, доцент Калинская Е.С.

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 5 от «4 апреля» 2020г.

Заведующая кафедрой (разработчика) Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 3 от «10 апреля» 2020г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н

Рецензенты:

Директор ООО «Север» Некрасова Ю. Ю

Д-р экон. наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ Егорова Л.И.

1. Цели учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1.1. Целью прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по программе магистратуры, реализуемой ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» представляет собой неотъемлемый вид научно-исследовательской работы магистранта, направленный на приобретение обучающимися в магистратуре опыта осуществления целостного образовательного процесса, который включает и его проектирование; навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала, с целью его использования в педагогической деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной педагогической деятельности

Целями практики является достижение следующих результатов образования:

- формирование профессионально-педагогического мышления на основе гуманистической системы ценностей;
- проведение исследований частных и общих проблем преподавания;
- формирование и содействие развитию проектировочных, коммуникативных, организационных педагогических умений, практической реализации теоретических знаний;
- развитие и совершенствование умений профессионального самопознания;
- содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном педагогическомобразовании;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации в области технологического образования;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- включение магистрантов в самостоятельную деятельность, связанную с выявлением и анализом педагогического опыта.

2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

2.1. Задачами практики являются:

4.1.1. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);

2.1.2. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;

2.1.3. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);

2.1.4. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;

2.1.5. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

2.1.6. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;

2.1.7 обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности

магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

2.1.8. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;

2.1.9. изучение передового опыта по избранному направлению;

2.1.10. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3. Место учебной практики(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ООП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

1. Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений
2. Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала
3. Современные технологии адаптации персонала в банках
4. Современные технологии обучения и развития персонала в банках
5. Управление человеческими ресурсами в банках
6. Стиль руководства и эволюция компетенций лидера

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Тип учебной практики - получение первичных профессиональных умений и навыков. Способ проведения практики - стационарный. Практика проводится в форме – дискретно.

Руководителями учебной практики от Университета назначаются преподаватели кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента и проходит в самостоятельно выбранном магистрантом учебном заведении, либо в университете.

Магистранты, работающие в учебном заведении, могут проходить практику по месту работы в случае согласования места прохождения практики с руководителем практики и руководителем магистерской программы.

Сроки практики утверждаются на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Учебная практика проводится на 2 семестре 5 курсе.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении, учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики обучаемый должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	**ОПК-1**	готовностью к	Должен знать,	Аргументирован	навыками

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
		коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	что такое аргументированная устная и письменная речь.	-но и ясно строить устную и письменную речь; применять методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к управлению персоналом	построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи; методами интервью, анкетирования; подходами к формированию и управлению организационной культурой; методами мотивации персонала
2	**ОПК-3**	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	проблемы стратегического управления персоналом; технологии управления персоналом и его развитием	разрабатывать, обосновывать и принимать кадровые решения	методами построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций, организационной структуры системы управления персоналом, а также кадровое, информационно-техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
3	**ПК-26**	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Особенности проведения современных научных исследований, представляющих высокую практическую значимость. Основные педагогические теории и концепции, общие формы организации учебной деятельности (лекций, семинаров, диспутов и т.д.); педагогические формы составляющей деятельности менеджера по персоналу, формы реализации педагогического взаимодействия в практике управления персоналом при разработке обучающих программ, учебно-методических	осуществлять научно-исследовательскую и преподавательскую деятельности, применять методы проведения исследований в системе управления персоналом, разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала.	**н**авыками организации, управления и оценки эффективности научно-исследовательских процессов, самостоятельной творческой работы, разработки и применения методов и инструментов проведения исследований и проводить анализ их результатов. Методами организации педагогической деятельности в области управления персоналом.

			материалов и т.п.		

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
4.	**ПК-27**	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	виды, формы и методы обучения персонала;– современные концепции и практику обучения и развития персонала;– задачи и методические основы обучения и развития персонала; основные технологии обучения и развития персонала;– алгоритм организации обучения персонала в организации.	определять потребности обучения персонала организации;– организовать систему обучения персонала; – сформулировать стратегию процессов обучения в организациях; составлять индивидуальный план профессионального роста сотрудника организации; строить карьерограммы для различных категорий работников;– разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность.	навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; – методикой оценки качества управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом.
5	**ПК-28**	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	методы и технологии развития и обучения персонала; основные принципы и методы наставничества основы психологии личности и социальной психологии, сущность и проблемы обучения и воспитания,	разрабатывать и внедрять программы обучения; применять принципы и методы наставничества на практике	навыками наставничества; коммуникативными навыками

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
6	**ПК-29**	преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	профессиональные компетенции; методики преподавания	разрабатывать программы обучения;	навыками разработки программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством

6. Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Объем практики составляет 3зачетных единицы (108 часов,), из них выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 0,5часов и 107,5 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики _2 недели. Время проведения практики семестр.2, курс 5.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1	Организационная работа.	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом образовательного учреждения, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана педагогической практики с ведущим преподавателем (методистом) образовательного учреждения; разработка плана-графика работы магистра на период прохождения практики и утверждение его на кафедре; посещение занятий преподавателей образовательного учреждения. Посещение всех видов занятий преподавателей образовательного учреждения; изучение принципов	12

		организации учебного процесса по дисциплине магистра, знакомство с образовательным стандартом, учебной программой и учебным планом по преподаваемой дисциплине	
2	Теоретическая работа	Изучение познавательной деятельности студентов; анализ форм и методов обучения; анализ занятий ведущих преподавателей; изучение дидактических материалов, наглядных пособий, возможности использования информационных технологий в процессе преподавания; посещение занятий ведущих преподавателей; планирование и подготовка дидактических материалов к зачетным занятиям: лекциям, семинарам, практическим занятиям; проведение пробных занятий со студентами; выбор методов обучения, сравнительный анализ различных методов обучения; изучение видов обратной связи с обучаемыми.	50
3	Практическая работа	Проведение занятий со студентами; подготовка зачетной лекции; обсуждение и утверждение текста лекции с ведущим преподавателем по дисциплине и преподавателями кафедры; проведение зачетной лекции и ее анализ; подготовка материалов к проведению зачетных семинарских и практических занятий, их проведение и анализ; посещение зачетных занятий у своих коллег и последующее обсуждение.	23
4	Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации; участие в заседании кафедры по итогам учебной (педагогической) практики.	23
	Всего		108

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

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

Форма отчетности - зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений инавыков).

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в получении первичных профессиональных умений и навыков. Практика должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид профессиональной деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

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

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

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики по получению *профессиональных умений и навыков* являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных *умений* и навыков *профессиональной деятельности*.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений *и навыков профессиональной деятельности в организациях*.

– работу с научной, учебной и методическойлитературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

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

Перечень учебно-методического обеспечения:

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам данных, представленных ниже.

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по магистерской программе

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

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

Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) применяются современные **информационные технологии:**

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

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

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

Для успешной подготовки к практике магистрант использует такие программные средства как: Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus.Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программа PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 выходом в Интернет. При прохождении практики используется ежегодно обновляемое лицензионное программное обеспечение:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов
Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10
Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.
WinRAR 3x Программа -архиватор.
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

в) перечень информационных справочных систем:
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ЭБС Издательства «Лань»

http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

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

Методические указания по прохождению практики доступны по адресу https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для учебной практики(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 382 с. - https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo.
2. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. - 2-е изд., перераб. идоп. - М. : Юрайт, 2018. - 290 с. - https://biblio-online.ru/book/31A1336E-E89A-499E-AE6A6905B41C8D31/trudovoe-pravo-praktikum.
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.

б) дополнительная литература:

1. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / А. И. Кравченко. - М. : Юрайт, 2017. - 448 с. - https://www.biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5ACCA-673E965566A7.
2. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 272 с. - http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=939543
3. Борисова, Н.Н. Инновационно-ориентированное управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : монография / Н.Н. Борисова. - М. : Креативная экономика, 2014. - 132 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434611
4. Оксинойд, Константин Элиасович. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Текст] : учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / [К. Э. Оксинойд, Е. В. Розина] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : ил. - (Управление персоналом: теория и практика). - Авт. на обл. не указаны. - ISBN 978392101535
5. Оценка персонала в организации [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) "магистр") / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, О. Г. Кириллова, Е. А. Косарева ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 170 с. - (Высшее образование. Магистратура). - Библиогр.: с. 161-163. - ISBN 978-5-16-012634-0. - ISBN 978-5-16-102397-6.

в) периодические издания.

1. Вопросы управления
2. Вопросы экономики
3. Мир экономики и управления
4. Социальная политика и социология

5. Труд и социальные отношения
6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
7. Экономика труда
8. Экономика устойчивого развития

10.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Форма контроля учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контрлируемой компетенции и (или ее части)	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организационная работа	*ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29*	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуального плана практики	Анализ посещенных занятий с указанием даты проведения занятия, формы (лекция, практическое занятие, лабораторная работа), темы занятия, курса (группы) студентов, ФИО преподавателя
2.	Теоретическая работа	*ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29*	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка конспекта лекции и плана лабораторного (практического) занятия по выбранной теме	Оценка результатов работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для проведения лекционных занятий, обучающих и контролирующих программ по определенным темам курса, системы тестовых заданий и др.
3.	Практическая работа	*ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27, ПК-28, ПК-29*	Проверка выполнений практических навыков	Дневник практики (с отзывом руководителя практики, и отзывом из организации, в которой проходила практика
4.	Обобщение полученных результатов	*ОПК-1, ОПК-3, ПК 26, ПК-27,*	Контроль ведения дневника практики	Дневник и отчет по учебной практике

		ПК-28, ПК-29		

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов :индивидуальное задание руководителя практики, отчет о прохождении практики, дневник прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики, сведения о прохождении инструктажа.

Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики, формы документов приведены в Приложении 1-5.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	**Пороговый**	ОПК-1	Знать: что такое аргументированная устная и письменная речь Уметь: аргументированно и ясно строить устную и письменную речь Владеть: навыками построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи
		ОПК-3	Знать: проблемы стратегического управления персоналом Уметь: разрабатывать кадровые решения Владеть: методами построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций
		ПК-26	Знать: сущность и проблемы обучения Уметь: использовать в учебном процессе знание фундаментальных основ соответствующей научной области Владеть: основами учебно-методической работы
		ПК-27	Знать: виды, формы и методы обучения персонала Уметь: определять потребности обучения персонала организации Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
		ПК-28	Знать: методы и технологии развития и обучения персонала Уметь: разрабатывать и внедрять программы обучения Владеть: коммуникативными навыками
		ПК-29	Знать: профессиональные компетенции;

			методики преподавания Уметь: разрабатывать программы обучения Владеть: навыками разработки программ обучения;
2	**Базовый**	ОПК-1	Знать: русский и иностранный языки Уметь: применять методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к управлению персоналом Владеть: методами интервью, анкетирования; подходами к формированию и управлению организационной культурой; методами мотивации персонала
		ОПК-3	Знать: современные проблемы управления персоналом в организации Уметь: обосновывать и принимать кадровые решения Владеть: методами построения организационной структуры системы управления персоналом
		ПК-26	Знать: основы психологии личности и социальной психологии Уметь: использовать в учебном процессе знание современных научных достижений, проблем и тенденций развития соответствующей научной области Владеть: основами научно-методической и учебно-методической работы
		ПК-27	Знать: современные концепции и практику обучения и развития персонала Уметь: систему обучения персонала; – сформулировать стратегию процессов обучения в организациях Владеть: навыками составления индивидуальных планов профессионального роста сотрудника организации; строить карьерограммы для различных категорий работников
		ПК-28	Знать: основные принципы и методы наставничества Уметь: применять принципы и методы наставничества на практике Владеть: навыками наставничества
		ПК-29	Знать: основные достижения, проблемы и тенденции развития педагогики в России и за рубежом Уметь: использовать знания культуры и искусства в качестве средств преподавания

			Владеть: методиками преподавания, основами применения компьютерной техники и информационных технологий в учебном и научном процессах
3	**Продвинутый**	ОПК-1	Знать: на достаточно высоком уровне русский и иностранный языки Уметь: правильно применять знания языков, представлять результаты выполненной работы Владеть: коммуникацией в устной и письменной формах при решении задач в профессиональной деятельности
		ОПК-3	Знать: технологии управления персоналом и его развитием Уметь: разрабатывать, обосновывать и принимать кадровые решения Владеть: навыками кадрового, информационно-технического, нормативно-методического, правового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом
		ПК-26	Знать: научное обоснование особенностей влияния на результаты педагогической деятельности индивидуальных различий студентов Уметь: использовать в учебном процессе знание тенденций развития соответствующей научной области, ее взаимосвязей с другими науками Владеть: методами структурирования и преобразования научного знания в учебный материал, методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, систематизации учебных и воспитательных задач
		ПК-27	Знать: задачи и методические основы обучения и развития персонала; основные технологии обучения и развития персонала Уметь: разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность Владеть: методикой оценки качества управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
		ПК-28	Знать: основы психологии личности и социальной психологии, сущность и проблемы обучения и воспитания Уметь: разрабатывать мероприятия по обеспечению профессионального становления, адаптации и развития персонала

			Владеть: кадровой технологией, направленной на передачу знаний, навыков и умений от более квалифицированного к менее квалифицированному персоналу
		ПК-29	Знать: современные подходы к моделированию педагогической деятельности Уметь: научно излагать предметный материал во взаимосвязи с дисциплинами, представленными в учебном плане Владеть: навыками аргументации, задавания открытых вопросов, контроля, делегирования, получения обратной связи, ораторским мастерством

Критерии и показатели оценивания дневника по практике

№ п/п	Критерии оценки	Содержание критерия оценки	Количество баллов
1	Ведение дневника практики.	Соответствие структуры дневника требованиям / наличие всех разделов. Наличие плана практики, позволяющего четко определить вид деятельности студента, время, потраченное на каждый вид заданий	2
		Соответствие записей требованиям, согласно которым можно четко выделить, что видел и наблюдал студент, что им было проведено самостоятельно. Грамотность изложения и качество оформления работы. Своевременность оформления и сдачи дневника	2
2	Анализ документации	Представлена структура организации с выделением роли и места специалистов, участвующих в деятельности организации.	2
		Дан перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность специалистов (работников организации). Тезисно представлено содержание пакета документов специалистов (работников организации)	2
3	Аналитический отчет	Содержит краткое описание теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	2

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**

1.Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2.Своевременное представление отчёта, качество оформления
3.Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено»	выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«Не зачтено»	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков применяются современные информационные технологии:

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

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

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Перед началом учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

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

№	Наименование помещений для самостоятельной работы и компьютерные классы с выходом в интернет	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс Ауд. 201Н	19 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
2	Компьютерный класс Ауд. 202Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014

		Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
3	Компьютерный класс Ауд. 203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
4	Компьютерный класс Ауд. А203Н	15 рабочих мест. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Statistica дог. №74-АЭФ/44-ФЗ/2017 от 05.12.20177 MatLab дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 MathCad дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Mathematica дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014 Консультант+ Гарант 1с дог. №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014
5	Мультимедийная аудитория 205А	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
6	Мультимедийная аудитория 2026Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
7	Мультимедийная аудитория 2027Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
8	Мультимедийная аудитория 4034Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
9	Мультимедийная аудитория 4035Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
10	Мультимедийная аудитория 4036Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
11	Мультимедийная аудитория 5043Л	Проектор Epson с беспроводным подключением, ноутбук 15".
12	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой	30 рабочих мест. Рабочие места имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от

	с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд.213А	03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
13	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет»,программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 218А	6 рабочих мест. Рабочие места оборудованы клавиатурами с алфавитом Браиля и имеют доступ к глобальной сети Интернет. Установлено прикладное программное обеспечение: Windows дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Microsoft Office дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 Система голосового сопровождения «Балаболка»

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет Экономический
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)
по направлению подготовки **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Отчет принят с оценкой _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Выполнил: магистрант_____курса

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом
(шифр и название направления подготовки)

Направленность программы

_____
(название программы)

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Подпись)

Краснодар 2020г.

Цель практики – приобретение обучающимися в магистратуре опыта осуществления целостного образовательного процесса, который включает и его проектирование; навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала, с целью его использования в педагогической деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной педагогической деятельности.

Задачи практики:

21. работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, постановка и формулировка задач эмпирического исследования, определение объекта эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
22. проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
23. освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
24. освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
25. приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
26. работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
27. обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.
28. обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
29. изучение передового опыта по избранному направлению;
30. сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Сбор, обработка и анализ информации, необходимой для подготовки и принятия управленческих решений по теме диссертационного исследования
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра
ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития	содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном педагогическом образовании

	организации	
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию
ПК-28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	овладение кадровыми технологиями, направленными на передачу знаний, навыков и умений от более квалифицированного к менее квалифицированному персоналу
ПК-29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзора или отчета по теме исследования, статьи или доклада.

Подпись магистранта

_____

дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____

дата_____

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____

дата_____

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Место прохождения практики _____

_____

Сроки практики: с_____по_____20_____г.

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

Магистрант_____

ФИО (подпись, дата)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «КубГУ» _____ ФИО

_____

(подпись, дата)

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экономический
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности)_____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____по_____201 г

Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
2. владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;
3. умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
4. владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения;
5. владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации;
6. владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

_____

_____

_____

Подпись магистранта _____

дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____дата_____

Подпись руководителя практики от профильной организации

_____дата_____

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**
по направлению подготовки
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

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

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
8.	*ОПК-1* готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	+			
9.	ОПК-3- владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом				
10.	ПК-26- умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации				
11.	ПК-27- владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения				
12.	ПК-28- владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации				
13.	ПК-29- владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Сроки	Содержание работ
	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Подпись магистранта
_____дата_____

Подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»
_____дата _____

Подпись руководителя практики от профильной организации
_____дата_____

Приложение 6

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

_____
(ФИО, возраст)

_____
(на какую должность назначается)

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

2. Инструктаж по технике безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____ (подпись лица, получившего инструктаж)	_____ (подпись лица, проведшего инструктаж)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

проведен _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж)

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен «__»_____201__г.	Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен «__»_____201__г.
_____	_____

(подпись лица, получившего инструктаж) (подпись лица, проведшего инструктаж)

5. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к работе _____

(ФИО лица, получившего допуск к работе)

в качестве _____

(должность)

«____»_____«201__»

_____ _____ _____

(подпись) (должность) (ФИО)

РЬЦЕНЗИЯ

на програм ыу учеб ноп пра!(']ШJЕ[пра!'i.'"'ІШGІ по п !'Чіе ншопермА!НЫХ професаюна1ім іїх emm: 111 н.шьшов по н.щр<D.:ге JШЮ DOдго'FO:ВКП магистров 3&Я4JJ, «Упрам ение пероонга.. о д;1Ei:1: ка-тего-рии обучающm.::х:я по програ:r,rne ((Упрам ение пероонало:м в оргшшsациах феры услуm (очной / заог:m:ой:фор:ыы буqе,НШі), разработанной кафедрой :экаnmmкп предшр реп ювм :ьн ого n ю!!!-ро:soro мен ж .и:яш ФГБОУ ВО убГУ»

Програмш учебной пра:к'I'Ш.ОИ пр.аіБ:11ИК1і по получению пер:шч:вых цр ес.аго налъных уме-ШШ: и :вш» ьпсов) 06уч:ающи:кся, !е соОТТЕе':!'С'JЕВ.Ш:І с: ецерал:ьн ы:зыи государСІ'Бенв:ы:ШІ обр.а3ОВ.)1\ert-!НЫМЕf С'FlШіlарт,аJd!И высшего обраJоващш я:brure11с:н об:вза ра,зделом основной обра оваІ1елъ-ноіі прогграіШІЫ JilaI'ИІпр а1гуры и иаир:амена на DPJ,ШРО!Е.unre:профтюС1ю1ыпьных ко щш в еоотвеге тшm с требоR:пm:mмиг ФГОС ВО и ООП вуза В предстам emюй щюгр.а:ьme учебной прак-mки ука_13ывзются ціелпи и задачи прз!,.'"'У!ИЮ! и ее место !е с:rpj!К'lr'jp е ООП ВО Прагр,ши ой щ. е.цусио т-рев:о проведен!Ие оце,в:kn отонносrn.:marn:сгранта осущ професспо.nu ьвую ,enemінОСІ'іЬ нзJ осн о ве фор у не.го ко мп етеЈЩПЙ !е рав. е попученных в:авЫпі Б: {GHaTh» «ум еть», (..владе ть в:.иЫЕашт _Пр й}'Чебной практш.и предусмотрено пров,еде:me ацтев:IGІ гооо!БНосm amсгран:ra осущеС'IВВть профоосно:шшьную де:пеп:ьностъ на основе ор:мщювашІЕ,D.І у не.го про фееспана,l]!ЬНЫХ ко Шіfп;евщйL В пр0ёрамме j'Ю!:'ЗЫВ-ае:-'0С11! на учебі о-ме'ООД!!'Че ское и ш :формационное об. спечение ваучв:о-нс.еледов.-атепьс:кой ПJ)НІСFіІіВJІ3!_

0с в ов!ВЫМИ. цепЖМІ! програм:\!fіЬІ е'гсж получение матm:'Іранго'!Ш НЛВЫЕОВ са.мосгоЮ\ельной ваучв,Сі-пссл е довате m ,ой рабОО:ЫІ щшкшч:еского уча mя Б научно-ш , ІЮ ватепькой работе по дисщmmmаи м:жппе;рско й програМ:МЫ 31 . е di ор ана'Шз и обоо:щеВ!Ие ниучн:ого rnтериапа, pia.6.paoo]']'I(:3 н!ЫХ научных пре;дао:жеюш и RaJЧ1ВЫХ щей ш1! подго1го:вки шп:псгерсm й дас-СJе])"МЦІШ.

Сод.ер,жаше щюгр "&МЫ RayЧіНО-и:ссп е ов ат елъсm й прак·rn:ки 000D е1:с-тв ует ФГОС **ВО** по напрам еншо подготовm 3S.O .03 Уп!Prub:.'11e1Ше персонаmы (уров-ен:ь 11Ж11сг,рмуры) уreерждевному Пр:mс:аз;ом :Mmroupнayirn: PoCC1m m 08J}4_01.S о36 **ООП** ВО, сшующей прог рш ш.е оов:а учно - п спедова!!еп:ьской прак п_о напр:-Ів 1 е: mю :по(щ'отов:ки ЗК04JН ({Ущхшлеше :тероонап) у твердев:вoiЙ в а за:седатш кафедре. Эконо:mmш предг1Ршпш11 реп юв:all!!Ьн го п кадро:юго м енедж-е ФГБО) ВО ;сКубГУ», уч:еб но Шlimy направПJе:вп'!!:иодготоБШІ ы:агпстров 3S:_Q4,J)З ,сУправ пение ш:роонапом в б<3:ВХ3!Ю!_ Програьша учебной праІО:DJЕЛИ ЛО напраяшеншо ПDІЦГОООВПІ апJІСЕJІОВ {Упр0впеше перс.оналом» оодер:-ііШ:м,его дичесm е а'!!'ерпапы ыеждпсщm;шmарво.го и проблеЈ1:Ш0 - пр ого кар.штера ооес.иеч:mшющиесн:m:ь-теорm1 с прю".'ТШ(Щ :юритериев оцетш с п.шumру-еJ.!!ьDі.ш ре.з-уJJJЬта(Пі!j!'И_

Програшш .:mляется: пагmы n здек:в м от бражеm-rем трооовamm ф ГОС ВО п ООЦ ооеопечш.аетрешение п дач с.оou е:rсмШІі профессЛО,в а п:ьЕІХ:ко:шгете нп:пй въmуоК1ШЕа. эПJЫ тре-fіо Бани.N и шгеет в:ыоокпй J'!PDБень прибm!жеН!Нос-ш к ус-ло:ви:нм будущей профеоси ОВШІПіНО.Й де.'іі-rелЬІіООП обучаю:щшсІІІ_

Закiлюче:tme:

Программа учебно-й Іirp/Th.'"'ІШШ: (пр:lr...mrn п о по <чЕШОО шкрв:ичвык профеасио:н::шы1.ЫХ pre-ніІІІй п :нmи rк ав} д;ІП!і ювe,ro;p,ип обучающикс .я н;шр пения: ЮЩ'ОТО:ВЫІ ІGІПІС'ЕJ)ОаВ «Упр:авлеше пер-оов-тшпОМt} по про:rpill!Me (tУ:иршко:еШіе персонапом в оргnmI сферы ус.пym ооо-п е тс-твует всем преД'ЬЯВШ[е м tр,ебов:пm:mм и !11юже-тбЬІіъ рекомендована !i: уmерждению в пре с еняоы: :в-яде.

Рецет енг

Днреюор ООО . ве:р» Некраоо:вз .Ю,Ю _

РЕЦЕНЗИЯ

на программу учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом» для категории обучающихся по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (очной / заочной формы обучения), разработанной кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ»

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающихся, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП вуза. В представленной программе учебной практики указываются цели и задачи практики и ее место в структуре ООП ВО. Программой предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками». Программой учебной практики предусмотрено проведение оценки готовности магистранта осуществить профессиональную деятельность на основе сформированных у него профессиональных компетенций. В программе указывается на учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики.

Основными целями программы является получение магистрантом навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе по дисциплинам магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

Содержание программы научно-исследовательской практики соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденному Приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 №367, ООП ВО, действующей программе «научно-исследовательской практики» по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденной на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента ФГБОУ ВО «КубГУ», учебному плану направления подготовки магистров 38.04.03 «Управление персоналом в банках». Программа учебной практики по направлению подготовки магистров «Управление персоналом» содержит методические материалы междисциплинарного и проблемно - практического характера, обеспечивающие связь теории с практикой, критериев оценки с планируемыми результатами.

Программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО и ООП, обеспечивает решение задач соответствия профессиональных компетенций выпускника этим требованиям и имеет высокий уровень приближенности к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Заключение:

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для категории обучающихся направления подготовки магистров «Управление персоналом»» соответствует всем предъявляемым требованиям и может быть рекомендована к утверждению в представленном виде.

Рецензент
Д-р. экон. наук профессор
кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ Егорова Л.И.

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор

_____ Хагуров Т.А.

«29» мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в организациях сферы услуг*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *заочная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2020

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

1.1 Целью государственной итоговой аттестации является определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта

1.2 Задачами ГИА являются:

- оценка теоретической подготовки выпускника;
- оценка практической подготовки выпускника;
- оценка навыков самостоятельной работы;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику диплома о высшем образовании.

2. Место ГИА в структуре образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основной образовательной программы, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и завершается присуждением степени магистра.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности компетенций - теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

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

– оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также - экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

Магистр должен быть готов к видам деятельности, которые выделяются в соответствии с его общекультурными и профессиональными компетенциями.

По итогам ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

–способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

–готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

–готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

– готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

– владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ОПК-3);

– способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала (ОПК-4);

– способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);

– способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии (ОПК-6);

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

–владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем (ОПК-8);

–способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации (ОПК-9);

–владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК-10);

–умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом (ОПК-11);

– умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов (ОПК-12).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать

профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры (ПК):

- Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая:

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

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

− умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала (ПК-3);

− умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации (ПК-4);

− умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации (ПК-5);

− умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-6);

− умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач (ПК-7);

− способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);

− способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации (ПК-9);

− умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом (ПК-10);

- Вид деятельности: научно-исследовательская и педагогическая

− умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели (ПК-22);

− умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации (ПК-23);

− владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом (ПК-24);

− умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);

− умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации (ПК-26);

− владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения (ПК-27);

− владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);

− владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом (ПК-29).

4. Объем государственной итоговой аттестации.

Общая трудоёмкость ГИА составляет 9 зач.ед.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки «Управление персоналом» профиля «Управление персоналом в организациях сферы услуг» выполняется в виде магистерской диссертации.

5. Допуск к государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом программа Управление персоналом в системе государственной службы выполняется в виде магистерской диссертации.

ВКР магистра (магистерская диссертация) представляет собой отчет о самостоятельном научном исследовании, который выполняется под руководством научного руководителя - высококвалифицированного специалиста. Диссертация представляет собой совокупность научных положений, которые автор выдвигает для публичной защиты, что свидетельствует в свою очередь о способностях автора к проведению самостоятельных научных исследований, на основе теоретических знаний и практических навыков.

Научный потенциал магистранта раскрывается с помощью магистерской диссертации, она демонстрирует его способность как к организации, так и к проведению самостоятельного исследования с использованием актуальных подходов и методов для решения обозначенных проблем в выбранной области исследования, к выявлению результатов проведенного исследования, к их дальнейшей аргументации и последующей разработке научно-обоснованных предложений и рекомендаций.

Являясь работой научного содержания, магистерская диссертация должна обладать внутренним единством, отображая при этом ход и результаты выбранной автором темы. Являясь своеобразным итогом подготовки магистра, с одной стороны, магистерская диссертация имеет обобщенный характер. Но, с другой стороны, она представляет собой самостоятельное оригинальное научное исследование. Образовательно-профессиональная программа обучения является важным критерием, которому необходимо отвечать магистерской диссертации, ее тематике и научному уровню. Способность магистранта вести надлежащим образом научный поиск, распознавая при этом профессиональные проблемы, обладая знаниями об общих методах и приемах их решения, демонстрирует выполнение указанной работы.

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

−показать способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;

−профессионально излагать специальную информацию;

−научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Структура выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам к уровню подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом». При этом обязательным является наличие следующих разделов:

- **введение**, в котором рассматриваются основное содержание и значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-экономического развития России. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой студент при выполнении работы;

Исходя из логики выполнения исследования и структурного построения ВКР первую главу составляет **теоретическая часть**. В ней представляются методология и методика исследования, раскрываются современные взгляды и подходы к решению исследуемой проблемы в контексте конкретной ситуации по управлению персоналом.

Глава должна носить проблемно-теоретический характер, содержать различные методологические позиции по рассматриваемым вопросам. В рамках данной главы обосновывается выбор конкретных методов решения поставленных задач, разрабатываются основные модели такого решения, проводится анализ существующих подходов и методов решения проблемных ситуаций в конкретных областях управления персоналом, определение и обоснование соответствующей модели совершенствования системы управления персоналом организаций. Модель решения исследовательских задач - это формализованное выявление и анализ причин наличия недостатков, их проявлений и негативных последствий.

ВКР должна базироваться на основных закономерностях и принципах управления персоналом, на общих теоретических положениях науки управления, достижениях научной мысли, обоснованных и общепринятых утверждениях, представляя собой их конкретизацию (а чаще - следствие из них) по отношению к исследуемому объекту с необходимой аргументацией. В теоретической главе работы необходимо продемонстрировать грамотное умение оперировать правовой, экономической и управленческой терминологией, понятиями и методами научных дисциплин, а также по назначению употреблять узкоспециальные термины.

Практическая часть, в которой студент должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных им в работе задач теоретические знания. Студент должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы.

Заключительная часть должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или конкретные рекомендации относительно способов решения проблемы по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Список использованных источников должен содержать перечень источников, ис пользованных при выполнении ВКР. Список включает источники, расположенные в порядке упоминания в тексте работы. Список использованной литературы показывает, насколько проблема исследована автором.

В **приложение** выносятся те материалы, которые иллюстрируют отдельные положения выпускной квалификационной работы и не входят в ее основной текст (таблицы, рисунки). Каждому приложению присваивается номер, они располагаются по

порядку ссылки на них в тексте работы.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен решить следующие **основные задачи**:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее значение для конкретной сферы деятельности;
- изучить по избранной теме теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу;
- собрать и обработать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемой проблемы;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя специальные методы, и сделать соответствующие выводы;
- определить направления и разработать конкретные рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы.

Рекомендуемая структура магистерской диссертации:

Содержание
Введение
Глава 1 Теоретические и методические основы изучения проблемы
Глаза 2. Эмпирическое исследование поставленной проблемы на материалах избранного объекта.
Глава 3. Поиск эффективных решений выявленных проблем, их обоснование и аргументация.
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Введение является вступительной частью магистерской диссертации, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи написания работы, дается характеристика исходной экономико-статистической базы.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Как правило выпускная квалификационная работа состоит из трех глав.

Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знании выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степень изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее 3-х последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методологической базе для решения исследуемой проблемы.

Завершается работа списком использованных источников и приложениями. В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна включать рукопись, отзыв научного руководителя, 2 внешних рецензии.

Процедура защиты ВКР служат инструментом, позволяющим государственной экзаменационной комиссии сформировать обоснованное суждение о том, достиг ли ее автор в ходе освоения образовательной программы результатов обучения, отвечающих квалификационным требованиям ФГОС ВО.

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность. На оценку качества влияет количество научных публикаций и докладов по теме работы.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) является результатом самостоятельной творческой работы. Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации выпускника выполнять свои будущие обязанности на предприятии. Если выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она должна быть представлена руководству предприятия, на материалах которого проведены исследования, для принятия решения о возможности внедрения разработанных мероприятий.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские, организационно-управленческие, научно-учебные задачи.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) производится на закрытом заседании ГАК. За основу принимаются следующие критерии:

– актуальность темы;
– научно-практическое значение темы;
– качество выполнения работы;
– содержательность доклада и ответов на вопросы;
– наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов.

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) определяется с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) оцениваются по четырех бальной системе:

– оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;

– оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;

– оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;

– оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

В случае неудовлетворительной оценки магистерская диссертация по решению ГАК

может быть предъявлена к защите после устранения замечаний и доработки в пределах полномочий комиссии, т.е. через год на заседании переутвержденного состава ГАК. Такая же процедура предусмотрена для защиты магистерских диссертаций, по тем или иным причинам не представленных на предварительную экспертизу.

Порядок выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется план выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), который включает следующие мероприятия:

1) выбор темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и ее утверждение на кафедре;
2) подбор литературы и представление ее списка научному руководителю от кафедры;
3) написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
4) доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
5) завершение всей выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в первом варианте и представление ее научному руководителю от кафедры);
6) оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в окончательном варианте и представление его научному руководителю в согласованные с ним сроки.

Для подготовки выпускной квалификационной работы магистру назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным разделам.

Тема выпускной квалификационной работы и руководитель утверждаются приказом ректора до начала срока, отведенного на выполнение выпускной квалификационной работы учебным планом по направлению подготовки.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу.

К защите допускаются диссертации, прошедшие предварительную экспертизу. Процедура экспертизы устанавливается выпускающей кафедрой и включает ряд последовательных этапов.

1. Не менее чем за 10 дней до защиты диссертации научный руководитель проверяет окончательный вариант диссертации, приложения, автореферат. После устранения замечаний научный руководитель составляет отзыв на работу с рекомендацией ее к защите.

2. Оформленная диссертация представляется на заключение официальному рецензенту. После работы с рецензентом, устранения его замечаний и получения положительной рецензии диссертация представляется на выпускающую кафедру. Одновременно оформляются документы (справки) о внедрении, использовании или

рекомендации к внедрению результатов исследования, выводов и рекомендаций диссертанта.

3. Диссертация и полный комплект документов – отзыв научного руководителя, рецензии, справка о внедрении, подписанная научным руководителем, задание по диссертации – представляются на выпускающую кафедру для нормоконтроля.

4. После устранения замечаний, полученных в ходе нормоконтроля, диссертация сдается в переплет.

5. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

6. Руководитель магистерской программы после ознакомления с диссертацией и документами оформляет представление о допуске магистерской диссертации к защите.

7. Выпускающая кафедра по представлению научного руководителя принимает решение о допуске к защите магистерской диссертации.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования.

Защита магистерской диссертации проводится на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Место и сроки защиты определяются специальным приказом ректора вуза не позднее чем за месяц до заседания ГАК.

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой и утверждаются учебно-методическим советом факультета ежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении

Требования к выпускной квалификационной работе

Общие требования

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое – 2,5 см, правое – 1,0см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2, 0 см.

Все страницы диссертации имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра "2". Порядковый номер печатается на середине верхнего поля страницы, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробный требования к оформлению выпускной квалификационной работе имеются в Методических указаниях:

1. Структура и оформление бакалаврской, дипломной и курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. Указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. Ун-т. 2016. 49 с.

2. Вукович Г.Г., Шевченко И.В. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса в магистратуре: учеб. Пособие/ Г.Г. Вукович, И.В. Шевченко. Краснодар: Кубанский гос. Ун-т, 2012. 11 с.

9 Фонд оценочных средств для защиты ВКР

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО представлена в таблице:

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	**Знать:** проблематику исследований в сфере интересов HR-менеджмента; роль научного исследования как инструмента обоснования управленческого решения; состав, функциональные возможности, сравнительные преимущества и ограничения в применении существующих методов сбора и анализа данных	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: **п**роводить научные исследования, обрабатывать полученные данные и анализировать результаты	
	Владеть: методиками научного исследования; методиками составления стратегического плана исследования; методами составления рабочего плана исследования; программными средствами обработки данных.	
ОК-2 готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	**Знать:**. понятия социальной и этической ответственности при принятии организационно-управленческих решений; понятия организационно-управленческих решений в профессиональной сфере; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения; модели поведения при выполнении управленческих функций в стандартных и нестандартных ситуациях	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: анализировать альтернативные варианты организационно- управленческих решений в не стандартных ситуациях; использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений; определять меру социальной и этической ответственности за принятые организационно-	

	управленческие решения; нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения, в том числе в нестандартных ситуациях	
	Владеть: навыками разработки и принятия эффективных организационно-управленческих решений в профессиональной сфере; навыками действий в нестандартных ситуациях; навыками прогнозирования социальных и этических последствий принятых организационно-управленческих решений	
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	**Знать:** развитие персонала, в том числе обучение, повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом, мотивацию и стимулирование персонала,	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала.	
	Владеть: навыками самоуправления и саморазвития. навыками самостоятельной творческой работы, разработки и применения методов и инструментов проведения исследований и проводить анализ их результатов; методами организации педагогической деятельности в области управления персоналом.	
ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** Должен знать, что такое аргументированная устная и письменная речь.	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; применять методы интервью, анкетирования, изучения документов, устного фольклора к управлению персоналом	
	Владеть: навыками построения логически верной, аргументированной устной и письменной речи; методами интервью, анкетирования; подходами к формированию и управлению организационной культурой; методами	

	мотивации персонала	
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**Знать:** современные интерпретации стилей руководства; природу лидерства; ключевые аспекты руководителей; эволюцию компетенций	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: самостоятельно формировать оптимальные лидерские компетенции для создания коммуникативной синергии; использовать системы управления временем; анализировать проблемы по созданию комфортных условий труда	
	Владеть: современными технологиями управления персоналом; владеть стилями руководства, ориентированными на задачу и на людей; современными технологическими средствами; эффективным методами управления	
ОПК-3 владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	**Знать:** проблемы стратегического управления персоналом; технологии управления персоналом и его развитием	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: разрабатывать, обосновывать и принимать кадровые решения.	
	Владеть: методами построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций, организационной структуры системы управления персоналом, а также кадровое, информационно-техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.	
ОПК-4 способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения	**Знать:** систему мотивации и стимулирования персонала; факторы и условия формирования и функционирования трудовой мотивации	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы	

эффективности использования и развития персонала	мотивации и стимулирования, уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала	
	Владеть: навыками анализа конкурентоспособности и методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации, а также навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации. Методиками расчета показателей и критериев оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, действующей в организации	
ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	**Знать:** основы риторики, психологии, современные методы командообразования, разрешения конфликтов	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: логически и аргументированно убеждать собеседников, формулировать задачи, обобщать свой собственный опыт и опыт окружающего социума и делать обоснованные выводы на его основе, а также определять возможные пути решения современных проблем в области управления персоналом на базе имеющегося практического опыта	
	Владеть: навыками убеждения, командообразования, избегания и разрешения конфликтов	
ОПК-6 способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	**Знать:** категориальный аппарат социальной политики для решения сложных управленческих задач в области управления социальным развитием организации; цели и направления социальной политики организации; приоритеты социального развития организации	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: разрабатывать предложения и рекомендации по решению социальных проблем организации; применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений в сфере социального развития	

	организации.	
	Владеть: способностью к постановке цели и выбору путей управления социальным развитием организации; навыками по проведению социального аудита и социальной экспертизы; методами и средствами оценки эффективности управления социальным развитием организации.	
ОПК-7 владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	**Знать:** методы, способы и инструменты управления персоналом; политику управления персоналом организации; базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними;	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: организовывать работу персонала структурного подразделении; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой;	
	Владеть: методами оперативного управления персоналом организации; навыками внедрения и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	
ОПК-8 владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и	**Знать:** углубленные теоретические основы в области методов системного анализа; ситуационные, процессные, количественные подходы, методы научного познания; информационные технологии; методологию процесса принятия решения; основы стратегии развития персонала организации, прикладного системного анализа, технологий организационного консультирования.	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы

умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	**Уметь:** самостоятельно решать поставленную задачу с использованием накопленных знаний; применять изученные методы при решении профессиональных задач, в том числе в условиях неопределенности; анализировать, систематизировать, обобщать, оценивать, интерпретировать и представлять полученную информацию; решать системные задачи и проблемы; принимать управленческие решения, связанные с эффективным использованием человеческих ресурсов	
	Владеть: соответствующими программными продуктами (1С-Предприятие, 1С-Кадры, ERP Systems и др.), позволяющими управлять определенными процессами, как на уровне организации, так и на уровне отдельных подразделений; методиками оценки эффективности управления персоналом	
ОПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	**Знать:** проблемы, связанные с формированием и использованием человеческих ресурсов на макро-, мезо-, микроуровнях; схемы построения системы и анализа социально–экономических показателей, отражающих процессы и ситуации в сфере социально–трудовых отношений; научные подходы и принципы социального планирования и прогнозирования.	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: проводить самостоятельные исследования в области социально–трудовых отношений; самостоятельно подготавливать аналитические материалы для оценки мероприятий в сфере труда и принимать стратегические решения по развитию социально–трудовых отношений; оценивать возникающие негативные экономические ситуации в сфере труда и своевременно принимать меры по их устранению; разрабатывать модели кадровой политики и осуществлять социальное прогнозирование в регионе и организации	

	Владеть: инструментарием поиска, систематизации, обработки и анализа экономической информации по вопросам, связанным с формированием и использованием человеческих ресурсов; навыками построения кадровой политики организации в современных условиях функционирования рынка труда; основными методами, способами и средствами исследования социально–трудовых процессов, формирования кадровой политики и кадрового планирования; современными технологиями организации управления персоналом в организации; современными методиками расчета и анализа социально–экономических показателей, характеризующих социально–трудовые отношения	
ОПК-10 информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	**Знать:** современные информационные технологии; аналитические и исследовательские задачи организации; возможности современных технических средств и информационных технологий для решения задач в области поиска, обмена, хранения и обработки информации и презентации результатов работы; способы формирования информации на различных уровнях управления; технологию обработки и защиты данных	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: осуществлять выбор нужной Информационной технологии для решения задач предприятия; интерпретировать результаты использования информационных технологий. пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений	
	Владеть: навыками работы с современными информационными технологиями; технологией и техническими приемами эффективного поиска, хранения и обмена информацией; технологией и техническими приемами для создания эффективного мультимедийного презентации результатов работы	

ОПК-11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	**Знать:** теоретические, методологические и практические проблемы в области: формирования концепции кадровой политики государства и организации; формирования системы управления персоналом организации; стратегического управления персоналом организации; кадрового планирования в организации; разработки технологий управления персоналом организации; управления поведением персонала организации; оценки результативности и эффективности деятельности персонала; зарубежный опыт и управление персоналом в международных организациях.	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: успешно выявлять приоритетные направления развития и решения теоретических, методологических и практических проблем в области управления персоналом.	
	Владеть: современными методами и технологиями работы с информацией на различных носителях, методами диагностики и обработки ее результатов, методами выбора приоритетных направлений развития управления персоналом, их обоснования и ясной доказательной формулировки	
ОПК-12 умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов:	**Знать:** современные методы и инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: применять на практике современные методы и инструменты проведения научных исследований в области управления персоналом; анализировать и интерпретировать полученные результаты научных исследований; делать обоснованные выводы	
	Владеть: современными методами и инструментами проведения научных исследований в области управления персоналом; технологией проведения анализа и составления прогноза; способностью разрабатывать и	

	внедрять предложения на основе проведенного исследования	
ПК-1 умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	**Знать:** методы, способы и инструменты управления персоналом; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; политика управления персоналом организации	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: организовывать работу персонала структурного подразделении; определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения	
	Владеть: способностью разрабатывать и внедрять кадровую и социальную политику, соответствующую стратегии и целям организации	
ПК-2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	**Знать:** методы анализа количественного и качественного состава персонала; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; методики оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологии управления персоналом	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;	
	Владеть: методами анализа количественного и качественного состава персонала; методиками планирования и прогнозирования потребности в персонале; методиками оценки кадрового и интеллектуального потенциала организации; технологиями управления персоналом в организации	

ПК-3 умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	**Знать:** нормативно-методическое обеспечение подбора и отбора персонала организации; основные формы и методы подбора и отбора персонала организации, сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников	
	Владеть: современными технологиями найма и отбора персонала.	
ПК-4 умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	**Знать:** основные принципы эффективной работы с персоналом; понятие адаптации и ее виды; технологии управления адаптацией персонала; методы оценки эффективности системы адаптации персонала	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: составлять программу адаптации нового сотрудника; оценить издержки, связанные с заменой работников; применять методы функциональной адаптации собственной рабочей силы к потребностям производства	
	Владеть: методами, способами, средствами и навыками оценки эффективности технологии адаптации новых сотрудников в организации	
ПК-5 умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	**Знать:** виды, формы и методы обучения персонала; современные концепции и практику обучения и развития персонала; задачи и методические основы обучения и развития персонала; основные технологии обучения и развития персонала; алгоритм организации обучения персонала в организации	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: определять потребности обучения персонала организации; организовать систему обучения персонала; сформулировать стратегию процессов обучения; составлять индивидуальный план профессионального роста сотрудника организации; строить карьерограммы	

	для различных категорий работников; разрабатывать программы обучения и оценивать их эффективность	
	Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; методикой оценки качества управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	
ПК-6 умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	**Знать:** основные этапы проведения оценки персонала; виды, формы и методы оценки персонала организации; основные технологии разработки критериев для оценки результативности персонала; алгоритм построения системы контроля и оценки результативности персонала организации	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: разрабатывать различные форматы для описания требований к должности: должностные инструкции; описание целей и задач; матрицы KPI; стандарты поведения; разрабатывать систему оценочных критериев результативности персонала организации с учетом специфики ее деятельности и протекания трудовых процессов в ней; определять возможные последствия применения процедур оценивания персонала организации; анализировать результаты процедур оценивания персонала организации и разрабатывать корректирующие мероприятий для повышения эффективности управления персоналом в целом и ее отдельными элементами в частности	
	Владеть: навыками проведения оценки персонала организации; традиционными и нетрадиционными эффективными и экономичными методиками оценки персонала. технологией управления аттестацией сотрудников	
ПК-7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с	**Знать:** систему мотивации и стимулирования персонала; факторы и условия формирования и функционирования трудовой мотивации, состав подсистем и элементов системы мотивации и стимулирования персонала, их	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы

учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	сущность и назначение, а также цели, задачи и функции управления системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации	
	Уметь: разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач:; разрабатывать организационно-методическое обеспечение политики мотивации и стимулирования персонала, применять навыки организации реализации политики мотивации и стимулирования персонала, разработки и организации внедрения планов социального развития организации	
	Владеть: методами оценки эффективности политики оплаты труда в организации, а также навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации; методиками расчета показателей и критериев оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, действующей в организации	
ПК-8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	**Знать:** нормы этики делового общения; знать основы технологии управления персоналом; основы управления поведением персонала; принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации.	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой; определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала; соблюдать нормы этики делового общения;	

	Владеть: владеть современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности); навыки формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; навыки повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения навыки управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами**.**	
ПК-9 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:** основные принципы и критерии регламентации и проектирования организации труда персонала; рациональное оснащение и планировку рабочих мест; теоретические основы проектирования систем обслуживания рабочих мест; основные принципы и методы организации нормирования и процессов труда по управлению персоналом;	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: осуществлять индивидуальное планирование рабочего времени руководителя /специалиста; уметь классифицировать условия труда по степени тяжести; владеть методами и средствами выполнения управленческих операций; владеть методами определения экономической эффективности мероприятий по улучшению условий труда.	
	Владеть: приемами проектирования систем обслуживания рабочего места; применения методов изучения затрат рабочего времени для разработки обоснованных трудовых норм; анализа трудовых операций и затрат рабочего времени на их выполнение; поиска наиболее эффективных решений при создании благоприятных условий труда персонала; самоорганизации трудовых процессов	
ПК-10 умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в	**Знать:** методы, способы и инструменты управления персоналом; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы

области управления персоналом	**Уметь:** разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом; создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц;	
	Владеть: методами оргпроектирования и построения системы управления персоналом, включая формирование целей и функций, организационной структуры системы управления персоналом, а также кадровое, информационно-техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.	
ПК-22 умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	**Знать:** сущность и задачи функционально-стоимостного анализа управления персоналом; принципы ФСА управления персоналом;	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: проводить классификацию функций объекта исследования; выполнять основные этапы ФСА принятия решений по управлению персоналом; выделять факторы, влияющие на выбор объекта исследования; использовать принципы построения функциональной модели; выделять и анализировать основные группы затрат на содержание персонала, приходящихся на функцию управления человеческими ресурсами; применять на практике принципы построения функционально-стоимостной диаграммы; применять методику расчёта уровня качества выполнения функции; выявлять направления снижения затрат на осуществление функций управления при проведении управленческого ФСА	
	Владеть: основами системного, функционального подходов в процессе постановки и решения задач повышения эффективности функционирования организационной системы; методами построения структурно-элементных моделей объекта исследования и её интерпретации; приёмами оценки	

	значимости основных функций объекта; методикой анализа соответствия значимости каждой функции с понесенными для её выполнения затратами; методами выявления причин несоответствия значимости понесённых затрат и полученных результатов, а также методами построения рекомендации по устранению причин, вызывающих низкую эффективность функционирования объекта исследования; прогнозированием результатов внедрения рекомендаций, разработанных в ходе проведения ФСА системы и технологии управления персоналом.	
ПК-23 умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	**Знать:** основы производственной деятельности организации	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации	
	Владеть:	
ПК-24 владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизаци и информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	**Знать:** методологию обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	
	Владеть: навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований	

ПК-25 умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	**Знать:** основы социологии, психологии и экономики труда; цели, стратегия развития и бизнес-план организации; технологии оперативного управления персоналом	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать совместные решения для их исполнения; применять методы оперативного управления персоналом организации	
	Владеть: технологиями оперативного управления персоналом организации	
ПК -26 умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	**Знать:** Особенности проведения современных научных исследований, представляющих высокую практическую значимость. Основные педагогические теории и концепции, общие формы организации учебной деятельности (лекций, семинаров, диспутов и т.д.); педагогические формы составляющей деятельности менеджера по персоналу, формы реализации педагогического взаимодействия в практике управления персоналом при разработке обучающих программ, учебно-методических материалов и т.п.	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь:. осуществлять научно-исследовательскую и преподавательскую деятельности, применять методы проведения исследований в системе управления персоналом, разрабатывать образовательные программы для проведения обучения персонала.	
	Владеть: навыками организации, управления и оценки эффективности научно-исследовательских процессов, самостоятельной творческой работы, разработки и применения методов и инструментов проведения исследований и проводить анализ их результатов. Методами организации педагогической деятельности в области управления персоналом.	

ПК – 27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	**Знать:** требования профессиональных стандартов и иных квалифицированных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности; методики применения в процессе обучения персонала технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий;	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: анализировать и проектировать условия для эффективного управления персоналом; планировать работу по мотивации и стимулированию труда персонала; применять полученные знания в практической деятельности в проведении эффективной кадровой политики.	
	Владеть: методами, способами и средствами оценки эффективности кадровой службы; технологиями обучения персонала; средствами анализа уровня профессионального мастерства.	
ПК-28 владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	**Знать:** методы и технологии развития и обучения персонала; основные принципы и методы наставничества	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: разрабатывать и внедрять программы обучения; применять принципы и методы наставничества на практике	
	Владеть: навыками наставничества; коммуникативными навыками	
ПК-29 владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	**Знать:** профессиональные компетенции; методики преподавания	– защита ВКР – ответы студента на дополнительные вопросы
	Уметь: разрабатывать программы обучения;	
	Владеть: навыками разработки программ обучения; методиками преподавания; ораторским мастерством	

Описание показателей и критериев оценивания результатов защиты ВКР, а также шкал оценивания:

Показатели оценки выпускной квалификационной работы

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
Продвинутый уровень – оценка отлично	выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский или научный характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики социально-экономического управления, регулирования социально-трудовой сферы и т.д., логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость. Работа написана грамотным литературным языком, тщательно выверена, научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим государственным стандартам, сопровождается достаточным объемом табличного и графического материала, имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При защите магистерской диссертации студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или иллюстративный материал, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГАК.
Повышенный уровень – оценка хорошо	выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако историография проблемы и анализ источников неполный, выводы недостаточно аргументированы, в ее структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. Работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или иллюстративный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.
Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворительно	выставляется за магистерскую диссертацию, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, однако в ней просматривается непоследовательность изложения материала, историография проблемы и анализ источников подменены библиографическим обзором, документальная основа работы представлена недостаточно, проведенное исследование содержит поверхностный анализ и недостаточно критический разбор материала, выводы неконкретны, рекомендации слабо аргументированы, представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные

	ответы на заданные вопросы.
Недостаточный уровень – оценка неудовлетворительно	выставляется за магистерскую диссертацию, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите магистерской диссертации студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и иллюстративный материал.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР.

1. Структура и оформление бакалаврской, дипломной и курсовой работ и магистерской диссертации: учеб.-метод. Указания / сост. М.Б. Астапов, О.А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. Ун-т. 2016. 49 с.
2. Вукович Г.Г., Шевченко И.В. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса в магистратуре: учеб. Пособие/ Г.Г. Вукович, И.В. Шевченко. Краснодар: Кубанский гос. Ун-т, 2012. 11 с.

7 Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающий кафедрой и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР.

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедры, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснование целесообразности ее разработки.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР

Для руководства ВКР заведующим кафедрой назначается научный руководитель в сроки, не позднее утверждения учебной нагрузки на следующий учебный год.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости студенту назначаются консультанты.

Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до защиты ВКР.

Окончательные варианты темы ВКР, выбранные выпускником и согласованные с научным руководителем, утверждаются выпускающий кафедрой не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с авторефератом, отзывом научного руководителя, рецензией и, при наличии, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам. Результаты защиты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Результаты государственного аттестационного испытания объявляются в день его проведения.

Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР

а) основная литература:

1. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2.

2. Управление персоналом. Теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Проспект, 2014. — 64 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54891. — Загл. с экрана.

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-394-02375-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057 (29.03.2017).

б) дополнительная литература:

1. . Аверин А.Н. Социальная политика и социальная ответственность предприятия. — М.: Альфа-Пресс, 2014

2. Орловский, Ю. П. Трудовое законодательство: актуальные вопросы, комментарии, разъяснения : практ. пособие / Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова, Л. А. Чиканова ; под ред. Ю. П. Орловского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 575 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-9916-4736-6.

3. . Методология и методы социологического исследования учебник/ Санкт-Петербургский государственный университет; под ред. В.И. Дудиной, Е.Э. Смирновой. - СПб.: Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2014. - 388 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-288-05537-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458073 (27.04.2017).

4. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 444 с. — ISBN 978-5-9916-8360-9.

5. Управление персоналом. Теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Проспект, 2014. — 64 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/54891. — Загл. с экрана.

6. Грошев, И.В. Организационная культура : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02384-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433 (29.03.2017).

7. Шестакова, Е.В. Кадровый консалтинг и аудит: учебное пособие / Е.В. Шестакова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 199 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270267 (29.03.2017).

8. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой как механизм развития персонала организации : монография / С.А. Шапиро. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 220 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2545-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272165 (29.03.2017).

9. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 412 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00482-3.

10. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 212 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04759-2.

в) периодические издания.

1. Вопросы управления
2. Вопросы экономики
3. Мир экономики и управления
4. Социальная политика и социология
5. Труд и социальные отношения
6. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России
7. Экономика труда
8. Экономика устойчивого развития

9 Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к

ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) в процессе организации подготовки к ГИА применяются современные **информационные технологии:**

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

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

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

- "ГАРАНТ аэро"
- Microsoft Windows 10
- Microsoft Office Professional Plus 2013 15.0.4569.1506

в) перчень информационных справочных систем:

– Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://garant.ru/

– Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://consultant.ru/

– Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

– Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

10. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

−проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

−присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

−пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

−обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

−продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

−продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

−продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при

проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

−задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

−письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

−при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

−задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

−обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

−при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

−обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

−по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

−письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

−по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

11 Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
	Кабинет (для выполнения ВКР) 213А; 218А	• рабочее место для консультанта-преподавателя; • компьютер; • рабочие места для обучающихся; • комплект учебно-методической документации.
	Кабинет (для защиты ВКР) 207Н; 208Н; 209Н; 205А; 520А	• рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии; • компьютер, мультимедийный проектор, экран; • лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Тематика магистерских диссертаций по программе «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

1. . Диверсификация факторов трудовой мотивации работников сферы услуг в условиях усиления социально-экономических вызовов.
2. Инновационные подходы к повышению трудовой мотивации работников сферы услуг.
3. Планирование и развитие карьеры в организациях сферы услуг.
4. Повышение эффективности и качества труда работников сферы услуг на основе формирования благоприятного социально-психологического климата.
5. Повышение эффективности функционирования организаций сферы услуг на основе конкурентоспособности персонала.
6. Предотвращение и преодоление социальной напряженности в трудовых коллективах организаций сферы услуг на основе профессионального развития персонала.
7. Профессионально-квалификационное становление молодых работников в организациях сферы услуг.
8. Развитие и совершенствование системы социального партнерства в организациях сферы услуг.
9. Развитие менеджмента персонала на основе повышения его конкурентоспособности в организациях сферы услуг.
10. Развитие методик и технологий рекрутинга персонала как условие формирования конкурентоспособности персонала в организациях сферы услуг.
11. Развитие персонала как условие роста эффективности организаций сферы услуг.
12. Развитие профессионального отбора работников сферы услуг.
13. Развитие системы мотивации труда в организациях сферы услуг.
14. Развитие системы управления персоналом в организациях сферы услуг.
15. Развитие службы управления персоналом в организациях сферы услуг и ее роль в профессиональном отборе, расстановке и подготовке кадров.
16. Совершенствование деятельности службы управления персоналом в организациях сферы услуг.
17. Совершенствование информационного обеспечения и аудита управления персоналом в организациях сферы услуг.
18. Совершенствование кадровой политики организаций сферы услуг на основе ротации кадров.
19. Совершенствование корпоративной культуры в организациях сферы услуг на основе управления организационным поведением.
20. Совершенствование методик и технологий аттестации работников сферы услуг в современных условиях.
21. Совершенствование механизма стимулирования труда персонала в организациях сферы услуг.
22. Совершенствование механизмов трудовой адаптации персонала организаций сферы услуг.

23. Совершенствование организационной культуры на предприятиях сферы услуг.
24. Совершенствование планирования структуры и численности персонала в организациях сферы услуг.
25. Совершенствование подготовки и переподготовки кадров в организациях сферы услуг.
26. Совершенствование системы мотивации труда руководителя кадровой службы в организациях сферы услуг.
27. Совершенствование системы оплаты и стимулирования труда в организациях сферы услуг.
28. Совершенствование системы отбора и подбора персонала организаций сферы услуг.
29. Совершенствование системы профессионального развития персонала в организациях сферы услуг.
30. Совершенствование системы управления персоналом в организациях сферы услуг на основе ее цифровизации.
31. Совершенствование системы управления персоналом организаций сферы услуг в нестабильной среде хозяйствования.
32. Совершенствование управления персоналом на основе развития его конкурентоспособности в сфере обслуживания населения.
33. Совершенствование форм и систем оплаты труда в организациях сферы услуг.
34. Управление издержками на персонал и его влияние на повышение конкурентоспособности сферы услуг.
35. Управление карьерой работника сферы услуг в современных условиях.
36. Управление персоналом в организациях сферы услуг на санкционном этапе развития экономики РФ.
37. Управление персоналом и капитализация организаций сферы услуг.
38. Управление повышением производительности труда в системе менеджмента персонала организаций сферы услуг.
39. Управление развитием корпоративной культуры на основе совершенствования организационного поведения в сфере услуг.
40. Управление развитием трудового потенциала организаций сферы услуг.
41. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала организаций сферы услуг.
42. Управление этикой деловых отношений в организациях сферы услуг.
43. Усиление роли менеджмента персонала в социальной защите работников сферы услуг.
44. Усиление роли руководителя в развитии конкурентоспособности персонала сферы услуг.
45. Усиление роли руководителя в системе управления персоналом сферы услуг.
46. Формирование комплексной системы управления персоналом как условие повышения эффективности труда в организациях сферы услуг.
47. Формирование методической платформы управления персоналом на

предприятиях сферы услуг.

48. Формирование резерва руководящих кадров в организациях сферы услуг.
49. Формирование системы адаптации персонала организаций сферы услуг в условиях экономических ограничений.
50. Формирование социально-психологического климата в организациях сферы услуг на основе инновационных технологий управления персоналом.

Образец титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)
Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК

Заведующий кафедрой
д-р экон. наук, профессор
_____Г.Г. Вукович
_____2020 г.

Руководитель магистерской
программы профессор,
д-р экон наук, профессор
_____Г.Г. Вукович
_____2020 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИЯХ СФЕРЫ УСЛУГ

Работу выполнил _____
(подпись, дата)

Факультет экономический
Направление магистерской подготовки 38.04.03Управление персоналом
Программа магистерской подготовки Управление персоналом в организациях сферы услуг

Научный руководитель
кандидат экон. наук, доцент _____

(подпись, дата)

Нормоконтролер
преподаватель _____

(подпись, дата)

Краснодар 2020

Образец содержания ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....2

1 Теоретические аспекты развития персонала организации.....7

1.1 Развитие персонала: понятийное поле проблемы исследования.....7

1.2 Методические подходы к развитию персонала организации 20

1.3 Формирование стратегии развития персонала в организациях сферы услуг 29

2 Методика и практика развития персонала организации сферы услуг 39

2.1 Анализ кадрового потенциала ЗАО «КЦСЭ «Кубань Тест» 39

2.2 Система развития персонала в ЗАО «КЦСЭ «Кубань Тест»: анализ и оценка.....46

2.3 Методика оценки системы развития персонала в ЗАО «КЦСЭ «Кубань Тест» …….. 56

3 Совершенствование механизма управления развитием персонала ……. 63

3.1 Оптимизация механизма развития персонала ЗАО «КЦСЭ «Кубань Тест» 63

3.2 Развитие персонала ЗАО «КЦСЭ «Кубань Тест» как комплексный цикличный процесс.....74

Заключение 86

Список использованных источников 99

Приложения 95

Отзыв научного руководителя

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) магистранта 2 курса экономического факультета направления 38.04.03 Управление персоналом

программы «Управление персоналом в организациях сферы услуг» Иванова А.Б.

на тему: «Управление карьерой персонала в организациях сферы услуг»

Магистерская диссертация А.Б. Иванова посвящена проблемам совершенствования системы управления карьерой персонала в организациях сферы услуг.

Актуальность выбранной темы не вызывает сомнений, поскольку разработка системы управления развитием персонала, позволяющая повысить уровень объективности при выявлении потенциала работников, и на этой основе разработать индивидуальную программу их развития в интересах организации и самого работника позволяет повысить эффективность работы всей организации.

Хорошо действующая система планирования и развития карьеры персонала является составной частью стратегии управления внутрифирменным рынком труда и отражением кадровой политики организации.

Автор магистерской диссертации на основе анализа теоретических, методологических и практических материалов, использования отчетных и оперативных данных ЗАО «КЦСЭ «Кубань Тест» рассмотрел современные подходы к организации системы управления карьерой персонала, раскрыл взаимосвязь ее основных элементов и дал оценку эффективности всей системы управления карьерой персонала.

В магистерской диссертации подробно проанализированы элементы и этапы построения карьеры, на примере ЗАО «КЦСЭ «Кубань Тест» проведен анализ действующей системы управления карьерой персонала, дана оценка эффективности этой системы.

Магистрантом предложены рекомендации по совершенствованию системы управления карьерой работников в исследуемой организации, которые имеют прикладной характер и подкреплены выводами об экономической целесообразности внедрения этих мероприятий.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) выполнена на высоком профессиональном уровне, отвечает всем требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям и заслуживает высокой оценки, а ее автор присуждения степени магистр управления персоналом.

Научный руководитель
доцент кафедры экономики предприятий,
регионального и кадрового менеджмента
канд. экон. наук, доцент

Отзыв рецензента

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) магистранта 2 курса экономического факультета направления 38.04.03 «Управление персоналом» программа магистерской подготовки «Управление персоналом в организациях сферы услуг»
Кирсановой Д.А. на тему «Совершенствование организационной культуры в организациях сферы услуг»

Актуальность темы исследования обусловлена тем, что проблема формирования эффективной организационной культуры в настоящее время становится предметом научно-практического внимания экономистов. Значительная часть исследователей, занимающихся организационными проблемами, признает, что культура оказывает непосредственное влияние на производственные показатели и долгосрочную эффективность организаций. В отечественной науке круг вопросов, касающихся организационной культуры, ее роли в современных моделях управления предпринимательскими организациями, особенностей ее формирования и развития представляет собой скорее фрагментированный комплекс знаний и проблем теоретического и методологического характера, чем стройную теорию. Это позволяет предположить, что теоретические и методологические разработки в области формирования эффективной организационной культуры в предпринимательских структурах, управления ею в период активизации предпринимательской деятельности в России представляют собой важную актуальную проблему экономики.

Целью исследования является разработка теоретико-методических и практических аспектов, которые связаны с оценкой организационной культуры и методов ее совершенствования.

Содержание магистерской диссертации свидетельствует о том, что автор подробно и разносторонне изучила различные научные источники по заявленной проблеме.

Научная новизна диссертации, связанная с реализацией ее цели, состоит в усовершенствованной автором методике оценки организационной культуры OCAI, которая позволяет проводить оценку типа организационной культуры и ее элементов дифференцированно. Также предложен механизм совершенствования организационной культуры «Starbucks», который также может применяться в других организациях сферы услуг.

Анализ магистерской диссертации свидетельствует, что Кирсанова Д.А. продемонстрировала способность грамотно решать поставленные в выпускной квалификационной работе задачи. Работа является законченным научно-исследовательским трудом, выполненным автором самостоятельно на высоком уровне.

Таким образом, можно констатировать, что цель работы достигнута. Выводы, сделанные Д.А.Кирсановой, логичны, эмпирически обоснованы, ясно и четко сформулированы. Структура работы и ее содержание соответствуют требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям, работа может быть рекомендована к защите и заслуживает высокой оценки, а магистрант Кирсанова Д.А. заслуживает присуждения степени магистра управления персоналом.

Рецензент
доктор экон. наук, профессор В.А. Нарский

РЕЦЕНЗИЯ
на программу итоговой государственной аттестации выпускников по направлению «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг»
(квалификация (степень) выпускника –магистр)
Программа подготовлена на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента экономического факультета КубГУ
к.э.н., доцентом Слепцовой Е.В.

Программа итоговой государственной аттестации, представленная на рецензию, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом ВО по направлению «Управление персоналом».

В представленной программе прописаны все виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи; представлены требования к результатам освоения основной образовательной программы по направлению «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг» (квалификация (степень) выпускника –магистр).

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы, что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

В программу итоговой государственной аттестации включены: примерная тематика выпускных квалификационных работ; порядок выполнения и представления в государственную аттестационную комиссию выпускной квалификационной работы, а также процедура ее защиты. Сформулированы критерии выставления оценок на основе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Программа содержит подробные методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы, требования к ее структуре и содержанию.

Заключение рецензента:

В программе итоговой государственной аттестации по направлению «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соблюдены требования ко всем структурным элементам программы.

Содержание программы итоговой государственной аттестации соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандартам высшего образования по направлению «Управление персоналом» и может быть рекомендована для использования в учебном процессе экономического факультета КубГУ.

Рецензент
Генеральный директор
ООО «Творческое объединение «Конь» С.Д.Мерданиди

РЕЦЕНЗИЯ

на программу итоговой государственной аттестации выпускников по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

(квалификация (степень) выпускника –магистр)

Программа подготовлена на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента экономического факультета КубГУ к.э.н., доцентом Слепцовой Е.В.

Рабочая программа итоговой государственной аттестации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль) 38.04.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2015 г. № 367.

Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемым к рабочей программе итоговой государственной аттестации в соответствии с Письмом Рособрнадзора от 17.04.2006 N 02-55-77ин/ак «О новых критериях показателя государственной аккредитации высших учебных заведений».

Основной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» предусматривается подготовка выпускников к организационно-управленческой, экономической, аналитической, консультационной, проектной, социально-психологической деятельности. Программой предусмотрено проведение оценки готовности выпускника осуществлять профессиональную деятельность на основе сформированных у него общекультурных и профессиональных компетенций в разрезе полученных навыков: «знать», «уметь», «владеть навыками».

Итоговая государственная аттестация выпускников по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» состоит из защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Цель выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) заключается в достижении студентом необходимого уровня знаний, умений и навыков, компетенций, позволяющих ему, успешно заниматься профессиональной деятельностью по профилю подготовки «Управление персоналом в организациях сферы услуг».

Программа содержит примерную тематику, порядок утверждения, выполнения и представления выпускной квалификационной работы в государственную аттестационную комиссию, процедуру проведения защиты магистерской диссертации.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР является актуальным и полным.

Программа включает раздел о порядке проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Фонд оценочных средств включает критерии соотнесения содержания магистерской диссертации с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО. Также даны методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы, сформулированы критерии оценки результата защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Заключение рецензента:

1. В программе итоговой государственной аттестации выпускников по направлению «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соблюдены основные требования ко всем структурным элементам программы.
2. Подготовка выпускника соответствует требованиям ФГОС ВПО по направлению подготовки выпускника «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг».
3. Представленная на рецензирование программа, безусловно, может быть рекомендована для проведения итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом в организациях сферы услуг» Кубанского государственного университета.

Рецензент
Д.э.н., профессор кафедры МиТД КубГУ Воронов А.А. Воронов

Приложение 5

Матрица
соответствия компетенций и составных частей ООП по направлению «Управление персоналом» по профилю «Управление персоналом в организациях сферы услуг»

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																	
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б1 Дисциплины (модули)																																		
Б1.Б	**Базовая часть**																																	
Б1.Б.01	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации		+							+							+																	
Б1.Б.02	Теория организации и организационного проектирования. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом													+		+															+			
Б1.Б. 03	Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом. Развитие систем менеджмента качества		+								+															+								
Б1.Б. 04	Современные методы социологических исследований	+							+																									+

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																	
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б1.Б.05	Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений				+								+																					
Б1.Б.06	Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала						+								+						+													
Б1.Б. 07	Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности							+			+												+											
Б1.Б. 08	Управление организационной культурой			+		+																		+										
Б1.Б. 09	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом											+				+											+							
Б1.Б. 10	Кадровый консалтинг и аудит										+					+																		

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																	
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б1.Б. 11	Профессиональные компьютерные программы													+															+					
Б1.В	**Вариативная часть**																																	
Б1.В. 01	Экономика труда							+									+																	
Б1.В. 02	Экономика сферы услуг							+									+																	
Б1.В. 03	Стиль руководства и эволюция компетенций лидера																													+				+
Б1.В. 04	Технологии подбора и отбора персонала в сфере услуг																		+															

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																	
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б1.В. 05	Управление кадровыми рисками																	+																
Б1.В. 06	Защита персональных данных работников сферы услуг																								+									
Б1.В. 07	Оценка результативности персонала в сфере услуг																					+							+					
Б1.В. 08	Оценка эффективности кадровой службы в организациях сферы услуг																	+																
Б1.В.09	Маркетинг персонала в сфере услуг																											+						
Б1.В. 10	Кадровое планирование в сфере услуг																+																	

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																		
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б1.В.ДВ.01	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1**																				+											+	+	
Б1.В.ДВ.01.01	Современные технологии обучения и развития персонала в сфере услуг																				+											+	+	
Б1.В.ДВ.01.02	Управление человеческими ресурсами в сфере услуг																				+											+	+	
Б1.В.ДВ.02	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2**																					+												
Б1.В.ДВ.02.01	Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг																					+												
Б1.В.ДВ.02.02	Модель карьерного роста в сфере услуг																					+												

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																	
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б1.В.ДВ.03	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3**																							+										
Б1.В.ДВ.03.01	Служебные споры в системе управления конфликтами																							+										
Б1.В.ДВ.03.02	Трудовые конфликты																							+										
Б1.В.ДВ.04	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4**																	+																
Б1.В.ДВ.04.01	Антикризисное управление персоналом в сфере услуг																	+																
Б1.В.ДВ.04.02	Жизненный цикл организации																	+																

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																	
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б1.В.ДВ.05	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5**																										+							
Б1.В.ДВ.05.01	Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом в организациях сферы услуг																										+							
Б1.В.ДВ.05.02	Аудит персонала в сфере услуг																										+							
Б1.В.ДВ.06	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6**																						+											
Б1.В.ДВ.06.01	Современные формы и системы оплаты труда в сфере услуг																						+											
Б1.В.ДВ.06.02	Стимулирование труда в сфере услуг																						+											

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																	
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б1.В.ДВ.07	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7**																								+									
Б1.В.ДВ.07.01	Основы социального государства																								+									
Б1.В.ДВ.07.02	Социальное партнерство																								+									
Б1.В.ДВ.08	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8**																									+								
Б1.В.ДВ.08.01	Управление поведением персонала в сфере услуг																									+								
Б1.В.ДВ.08.02	Поведение в организации																									+								

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																	
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б1.В.ДВ.09	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9**																			+											+			
Б1.В.ДВ.09.01	Современные технологии адаптации персонала в организациях сферы услуг																			+											+			
Б1.В.ДВ.09.02	Корпоративная этика в сфере услуг																			+											+			
Б2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)																																		
Б2.В	**Вариативная часть**				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б2.В. 01	**Учебная практика**				+		+																								+	+	+	+

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																	
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б2.В. 01.01 (У)	Практика по получению первичных умений и навыков				+		+																								+	+	+	+
Б2.В. 02	**Производственная практика**					+		+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+			+			+	+	+	+	+	+	+	+
Б2.В. 02.01 (П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)																+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+
Б2.В. 02.02 (Н)	Научно-исследовательская работа																										+	+	+					
Б2.В. 02.03 (Пд)	Преддипломная практика					+		+	+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+			+										
Б3 Государственная итоговая аттестация																																		

Дисциплина, раздел ООП		Общекультурные компетенции (ОК)			Общепрофессиональные компетенции (ОПК)												Профессиональные компетенции(ПК)																		
Код	Наименование	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29
Б3.Б	**Базовая часть**	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б3.Б.01	**Государственная итоговая аттестация, в т.ч.:**	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б.3. Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФТД Факультативы																																			
ФТД. Факультативы	**Вариативная часть**																								+		+		+					
ФТД.В.01	Организация условий труда и обеспечение безопасности персонала																								+									
ФТД.В.02	Методика написания и защиты квалификационной работы																										+		+					

РЕЦЕНЗИЯ

на основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 –**« Управление персоналом» н**аправленность (профиль) подготовки «Управление персоналом в организациях сферы услуг»(академическая магистратура), разработанную на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Кубанского государственного университета

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» с учетом требований регионального рынка труда.

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

ООП ВО (уровень магистратура) по направлению 38.04.03 – **«Управление персоналом» по профилю** «Управление персоналом в организациях сферы услуг» включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР), программу государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Для реализации программы привлекаются не только высокопрофессиональные преподаватели КубГУ, но и практики по направлению (профилю) подготовки.

Разработанная ООП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки магистра. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Обеспеченность ООП научно-педагогическими кадрами соответствует предъявляемым нормам.

Содержание, уровень и качество ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению подготовки «Управление персоналом» полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

Разработанная ООП имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами. Качество рецензируемой ООП не вызывает сомнений. Программа может быть использована для подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Рецензент

Директор ООО «Север» Некрасова Ю.Ю.

РЕЦЕНЗИЯ

на основную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 –**« Управление персоналом» н**аправленность (профиль) подготовки «Управление персоналом в организациях сферы услуг»(академическая магистратура), разработанную на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Кубанского государственного университета

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» с учетом требований регионального рынка труда.

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

ООП ВО (уровень магистратура) по направлению 38.04.03 – **«Управление персоналом» по профилю** «Управление персоналом в организациях сферы услуг» включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР), программу государственной итоговой аттестации (ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Для реализации программы привлекаются не только высокопрофессиональные преподаватели КубГУ, но и практики по направлению (профилю) подготовки.

Разработанная ООП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки магистра. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень компетенций, предусмотренных ФГОС ВО. Обеспеченность ООП научно-педагогическими кадрами соответствует предъявляемым нормам.

Содержание, уровень и качество ООП по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом в организациях сферы услуг» соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению подготовки «Управление персоналом» полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

Разработанная ООП имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами. Качество рецензируемой ООП не вызывает сомнений. Программа может быть использована для подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Рецензент

Д-р экон. наук, профессор кафедры
мировой экономики и менеджмента КубГУ Егорова Л.И.