

=

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

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
университета
Протокол № 11 от 25 мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, качеству
образования и проректор



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Стратегическое управление персоналом

Уровень высшего образования

магистратура

Квалификация

магистр

Форма обучения

очная, заочная

Краснодар 2022г.

Лист согласования основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Разработчики ОПОП:

1. Вукович Г.Г., зав. кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, д.э.н., проф.

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



2. Захарова Л.Н., доц., к.э.н., доц.

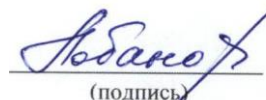
Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



подпись

3. Лобанова В.В., доц. к.э.н.

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



(подпись)

4. Калининская Е.С., заместитель начальника отдела цен и тарифов на теплоэнергию Региональной энергетической комиссии -

департамента цен и тарифов Краснодарского края

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



5. Пономаренко Е.Е., заместитель генерального директора

по экономике АО «Приват-Инвест»

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

19 апреля 2022г. протокол № 7

Заведующий кафедрой



Вукович Г.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета

12 мая 2022г., протокол №10.

Председатель УМК факультета



Дробышевская Л.Н.

Рецензент:

1. Минасян Л.Ж., заместитель директора ООО «Грамота»

2. Егоренков Д.В., директор ООО «Кирпичная Компания»

Рецензии на ОПОП представлены в приложении 8

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 2.1. Цель образовательной программы
- 2.2. Объем образовательной программы
- 2.3. Срок получения образования
- 2.4. Форма обучения
- 2.5. Язык реализации программы
- 2.6. Требования к абитуриенту
- 2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы
- 2.8. Применение электронного обучения

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
- 3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:
- 3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:
- 3.4. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

Раздел 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Структура и объем образовательной программы
- 4.2. Учебный план и календарный учебный график
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик
- 4.4. Программа государственной итоговой аттестации
- 4.5. Рабочая программа воспитания
- 4.6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам
- 4.7. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам и государственной итоговой аттестации

Раздел 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 5.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

- 6.1. Общесистемные условия к реализации образовательной программы
- 6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы
- 6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы
- 6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе
- 6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы
- 6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Приложение 2. Учебный план и календарный учебный график

Приложение 3. Аннотации к рабочим программам дисциплин

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

- Приложение 5. Рабочие программы практик
- Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 7. Матрица компетенций
- Приложение 8. Рецензия (-и) на ОПОП
- Приложение 9. Примерный календарный план воспитательной работы Кубанского государственного университета (на 2022-2023 учебный год)
- Приложение 10. Примерная рабочая программа воспитания

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП, образовательная программа), реализуемая в Кубанском государственном университете (далее - Университет) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом является комплексным учебно-методическим документом, разработанным на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельностью выпускников.

ОПОП отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.2. Нормативные документы

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020г. № 958 (далее - ФГОС ВО);

– Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015г. № 636;

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 № 885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390;

– Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»;

– Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.3. Перечень сокращений

– ВКР - выпускная квалификационная работа

– ГИА - государственная итоговая аттестация

– ЕКС - единый квалификационный справочник

– з.е. - зачетная единица (1 з.е. – 36 академических часов; 1 з.е. – 27 астрономических часов)

– ИКТ - информационно-коммуникационные технологии

– ОВЗ - ограниченные возможности здоровья

– ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

– ОТФ - обобщенная трудовая функция

– ОПК - общепрофессиональные компетенции

– ПК - профессиональные компетенции

- ПС - профессиональный стандарт
- УГСН - укрупненная группа направлений и специальностей
- УК - универсальные компетенции
- ФЗ - Федеральный закон
- ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
- ОС - оценочные средства
- ФТД - факультативные дисциплины

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (магистратура) по направлению 38.04.03 Управление персоналом и направленности (профилю) Стратегическое управление персоналом включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы практик и научно-исследовательской работы (НИР) (при наличии), программу государственной итоговой аттестации (ГИА), рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы, другие материалы (компоненты), обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

2.1 Цель (миссия) ОПОП

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данному направлению подготовки / специальности.

В области обучения целью ОПОП является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с областью / сферой профессиональной деятельности, на который ориентирована программа.

В области воспитания целью ОПОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей российскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.

Образовательная программа носит актуальный инновационный характер, направлена на профессиональную подготовку активного, конкурентоспособного специалиста нового поколения, знакомого с международными практиками межкультурного взаимодействия, обладающего аналитическими навыками в области управления персоналом.

Программа обеспечивает формирование у студентов системных представлений о современной структуре организации, предусматривает исследование существующих и разработку новых методов и технологий управления персоналом, обоснование и оценку принятия эффективных управленческих решений в сфере управления организацией.

Программа обеспечивает подготовку кадров на основе внедрения в учебный процесс современных достижений науки, даёт возможность изучения отдельных наиболее значимых дисциплин на практических примерах опыта диджитализации в России и за рубежом, а также обеспечивает органическое сочетание лучших российских и зарубежных традиций.

В программе используются современные образовательные технологии, включающие анализ реальных ситуаций; кейсы; тренинги, моделирующие профессиональные роли и действия; проектирование и т.п., способствующие развитию интеллекта, творческих способностей, критического мышления и т.п.

2.2. Объем образовательной программы

Объем образовательной программы составляет 120 зачетных единиц (далее - з.е.).

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин, составляет не более 60 з.е., а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

2.3. Срок получения образования

Срок получения образования 2 года (2 года 5 месяцев), включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

2.4. Форма обучения очная (заочная)

2.5. Язык реализации программы – русский

2.6. Требования к абитуриенту

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

Требования к абитуриенту, вступительные испытания, особые права при приеме на обучение по образовательным программам магистратуры регламентируются локальным нормативным актом.

2.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы – не используется.

2.8. Применение электронного обучения: не применяется

Указать степень использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий .

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (07.003 Специалист по управлению персоналом).

3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.

3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область знания:

Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в любой сфере деятельности; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.

Определения характеристики профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационно-управленческий	Организация и управление персоналом в офисе	Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в любой сфере деятельности; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Научно-исследовательский	Исследование, разработка и внедрение методик управления персоналом	Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в любой сфере деятельности; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.

3.4. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы, представлен в Приложении 1.

Раздел 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Структура и объем образовательной программы

Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;
Блок 2 «Практика»;
Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура и объем образовательной программы

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	72
Блок 2	Практика	42
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
Объем программы		120

Программа включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций.

В обязательную часть программы включаются, в том числе:

дисциплины (модули), указанные в пункте 2.7 ФГОС ВО;

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, должен составлять не менее 15 процентов общего объема программы.

При реализации образовательной программы обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) (избираемых в обязательном порядке) и факультативных дисциплин (модулей) (необязательных для изучения при освоении образовательной программы). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Факультативные дисциплины не включаются в объем образовательной программы и призваны углублять и расширять научные и прикладные знания, умения и навыки обучающихся, способствовать повышению уровня сформированности универсальных и (или) общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и образовательной программы. Избранные обучающимся факультативные дисциплины являются обязательными для освоения.

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Типы учебной практики:

1. Научно-исследовательская работа

Типы производственной практики:

1. Профессиональная практика (часть 1)

2. Профессиональная практика (часть 2)

3. Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

1. Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

2. Защита выпускной квалификационной работы

4.2. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин

(модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся. В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Календарный учебный график устанавливает по годам обучения (курсам) последовательность реализации и продолжительность теоретического обучения, зачётно-экзаменационных сессий, практик, ГИА, каникул.

Учебный план и календарный учебный график представлены в приложении 2, копии размещаются на официальном сайте Университета.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик

Копии рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик (приложение 4, приложение 5), аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы в приложении 3) размещаются на официальном сайте Университета. Место модулей в образовательной программе и входящих в них учебных дисциплин, практик определяется в соответствии с учебным планом.

4.4. Программа государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами Университета.

В Блок 3 образовательной программы «Государственная итоговая аттестация» входят:

Форма (ы) ГИА	Количество з.е.	Перечень проверяемых компетенций
Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	4	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3
Защита выпускной квалификационной работы	2	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3

Целью ВКР являются:

–показать способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;

–профессионально излагать специальную информацию;

–научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Копия программы ГИА (приложение 6) размещается на официальном сайте Университета.

4.5. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания ОПОП (магистратура) 38.04.03 Управление персоналом это нормативный документ, регламентированный Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., ФЗ-273 (ст..2,12.1,30), который содержит характеристику основных положений воспитательной работы направленной на формирование универсальных компетенций выпускника; информацию об основных мероприятиях, направленных на развитие личности выпускника, создание условий для

профессионализации и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Основные направления воспитательной работы вуза и годовой круг событий и творческих дел ФГБОУ ВО отражены в программе воспитания вуза и календарном плане воспитательной работы

https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/plan_vr_na_2021_god.pdf

В рабочей программе воспитания ОПОП магистратуры 38.04.03 Управление персоналом указаны возможности ФГБОУ ВО «КубГУ» и конкретного структурного подразделения (факультета/института) в формировании личности выпускника.

В рабочей программе воспитания приводятся стратегические документы ФГБОУ ВО «КубГУ», определяющие концепцию формирования образовательной среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций обучающихся, а также документы, подтверждающие реализацию вузом выбранной стратегии воспитания.

Дается характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Указаны задачи и основные направления воспитательной работы факультета, ООП магистратуры и условия их реализации.

Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач ОПОП по годам, включая участие студентов в мероприятиях ФГБОУ ВО «КубГУ» деятельности общественных организаций вуза, волонтерском движении и других социально-значимых направлениях воспитательной работы.

4.6. Оценочные материалы

Оценка качества освоения обучающимися данной образовательной программы включает текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Оценочные материалы для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям представлены в виде комплекса оценочных средств.

Оценочные средства (далее - ОС) - это комплект методических материалов, устанавливающий процедуру и критерии оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам.

Комплект оценочных средств включает в себя:

– перечень типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике (задания для семинаров, практических занятий и лабораторных работ, практикумов, коллоквиумов, контрольных работ, зачетов и экзаменов, контрольные измерительные материалы для тестирования, примерная тематика курсовых работ, рефератов, эссе, докладов и т.п.);

– методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике.

Примерный перечень оценочных средств образовательной программы для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: вопросы и задания для проведения экзамена (зачёта); отчёт по практике

(дневник практики); деловая и/или ролевая игра; проблемная профессионально-ориентированная задача; кейс-задача; коллоквиум; контрольная работа; дискуссия; портфолио; проект; разноуровневые задачи и задания; реферат; доклад (сообщение); собеседование; творческое задание; тест; эссе и др.

В целях приближения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности Университет привлекает к экспертизе оценочных средств представителей сообщества работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

4.7. Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам и государственной итоговой аттестации

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю, практике, ГИА), сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля, практики, ГИА), используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса и являются неотъемлемой частью соответствующих рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы государственной итоговой аттестации.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации), позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля, практики, ГИА), а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

В качестве учебных изданий используются учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, рабочие тетради, практикум, задачник и др.

Раздел 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (для программы магистратуры)

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника в соответствии с ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции (ИУК)
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной

	командную стратегию для достижения поставленной цели	стратегии для выполнения поставленных задач
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки

5.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (ИОПК)
	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ИОПК- 1.1 Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач ИОПК-1.2 Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор
	ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих	ИОПК-2.1 Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач ИОПК-2.2 Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки

	и исследовательских задач	и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
	ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ИОПК-3.1 Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде ИОПК-3.2 Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	ИОПК-4.1 Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия ИОПК-4.2 Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации
	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИОПК-5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач ИОПК-5.2 Применяет программные средства при решении профессиональных задач

5.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование обобщенной трудовой функции (ОТФ) Профессионального стандарта (ПС) и/или типа профессиональных задач (ТПЗ)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции (ИПК)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
Стратегическое управление персоналом организации	ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	ИПК-1.1 Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований ИПК-1.2 Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой ИПК-1.3 Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-2 Способен осуществлять операционное управление	ИПК-2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации

	персоналом и подразделениями организации	ИПК-2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением ИПК-2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением
Стратегическое управление персоналом организации	ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации ИПК-3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

Матрица компетенций представлена в приложении 7.

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы, а также механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.

6.1. Общесистемные условия к реализации образовательной программы

6.1.1. Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, которое закреплено учредителем за Университетом на праве оперативного управления.

6.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов и ресурсов иных организаций (официальный сайт <https://kubsu.ru/>; электронно-библиотечные системы (ЭБС).

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Использование ресурсов электронной системы обучения в процессе реализации программы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

6.1.3. Образовательная программа в сетевой форме не реализуется.

6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Образовательный процесс по реализации образовательной программы организуется на базе:

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номера аудиторий / кабинетов
1.	Учебные аудитории для занятий лекционного типа	Ауд. 207н, 208н, 209н, 212н, 214н, 201а, 202а, 205а, 514а, 515а, 516а, 520а(424а), 2026л, 2027л, 4033л, 4034л, 4035л, 4036л, 4038л, 4039л, 5040л, 5041л, 5042л, 5043л, 5045л, 5046л
2.	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Ауд. 207н, 208н, а208н, 209н, 210н, 212н, 216н, 201а, 202а, 205а, 513а, 514а, 515а, 516а, 520а(424а), 2026л, 2027л, 4033л, 4034л, 4035л, 4036л, 4038л, 4039л, 5040л, 5041л, 5042л, 5043л, 5045л, 5046л
3.	Аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	ауд.224 (кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента)
4.	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	ауд.а208н, 224 (кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента)
5.	Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 201н, 202н, 203н, а203н, 207н, 208н, а208н, 209н, 210н, 212н, 214н, 216н, 201а, 202а, 205а, 513а, 514а, 515а, 516а, 520а(424а), 2026л, 2027л, 4033л, 4034л, 4035л, 4036л, 4038л, 4039л, 5040л, 5041л, 5042л, 5043л, 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. 213а, 218а
7.	Компьютерные классы с выходом в Интернет	Ауд. 201н, 202н, 203н, а203н
8.	Лаборатории	Ауд. 201н, 202н, 207н, 212н, 201а

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

6.2.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий, библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.2.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

6.2.5. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии) обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.3.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации программы на иных условиях.

6.3.2. Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

6.3.3. 100 процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 70) численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.3.4. 9 процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 5) численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

6.3.5. 100 процентов (в соответствии с требованиями ФГОС ВО не менее 60) численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

В реализации программы участвуют ведущие преподаватели Университета, имеющие научный и практический опыт в сфере управления персоналом - авторы

учебников, учебных пособий, монографий и научных статей по проблемам стратегического управления персоналом.

Среди них:

Вукович Г.Г. - д.э.н., проф. Ведомственная награда Министерства образования и науки Российской Федерации «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» (2013г.). Диплом «Заслуженный деятель науки Кубани» (2011г.). Премия администрации Краснодарского края в области образования за 2009г. Диплом Лауреата краевого конкурса на лучшую научную и творческую работу среди преподавателей высших учебных заведений Краснодарского края за 2009, 2010, 2011гг. Премия администрации Краснодарского края в области образования за 2014г. Заведующая кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента, профессор. Автор учебных пособий: 1. «Оценка персонала в организации». Издательство: ИНФРА-М, М., 2016, 2017, 2018, 2019, 2020гг. 2. «Основы документационного обеспечения управления». Издательство: ИНФРА-М, М., 2014, 2017, 2019, 2020гг. 3. «Экономика и управление человеческими ресурсами». Издательство: ИНФРА-М, М., 2013, 2016, 2019гг. 4. «Экономика труда». Издательство: ИНФРА-М, М., 2013, 2018гг.

Молочников Н.Р. - д.э.н., проф. Почетный работник высшего профессионального образования РФ. Лауреат премии администрации Краснодарского края в области науки за 2000 г. и лауреат конкурса Российского фонда отечественного образования на лучшую книгу 2008 г. Почетное звание "Заслуженный деятель науки и образования РАЕ". Медаль имени А. НОБЕЛЯ. Почетное звание "Основатель научной школы". Звание "Почетный доктор наук (DOCTOR OF SCIENCE, HONORIS CAUSA)". Орден LABORE ET SCIENTIA (ТРУДОМ И ЗНАНИЕМ). Награда «Орден Александра Великого «ЗА НАУЧНЫЕ ПОБЕДЫ И СВЕРШЕНИЯ». Почетное звание "Заслуженный деятель науки и техники". Орден «ЗА ЗАСЛУГИ». Профессор кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента. Автор учебных пособий: 1. «Прикладной маркетинг». Новороссийск, 2017г. 2. «Кадровый менеджмент в системе государственной службы». Пенза, 2017г. Автор коллективной монографии «Рыночные трансформации: новые бизнес-модели, инновационные технологии, практика решений». Лондон, 2021г.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющий ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

6.5.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также

системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

6.5.2. В целях совершенствования образовательной программы Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

6.5.3. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе требованиям ФГОС ВО.

6.5.4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

6.6. Характеристика социокультурной среды реализации образовательной программы

Целью формирования и развития социокультурной среды реализации образовательной программы на экономическом факультете является подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

Деятельность по организации и развитию воспитывающей социально-культурной среды на факультете ведётся деканом, заместителем декана по воспитательной, внеучебной работе и общим вопросам, студенческим советом факультета, студенческим советом общежития, профсоюзной организацией студентов, кураторами академических групп.

Приоритетными направлениями социальной, внеучебной и воспитательной работы на факультете необходимыми для всестороннего развития личности студента являются:

- развитие студенческого самоуправления, студенческих организаций;
- повышение уровня дисциплины студентов;
- развитие сотрудничества учащихся и профессорско-преподавательского состава;
- развитие культурной, досуговой, клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности студентов;
- повышение (развитие) мотивации студентов к учебе и участию в научной и общественной жизни факультета;
- содействие укреплению здоровья студентов и развития спорта (президент, губернатор).

На факультете проводятся внеучебные мероприятия, расширяющие возможности овладения профессиональными компетенциями: проводятся регулярные мастер-классы с ведущими предпринимателями Краснодара.

На факультете действуют органы студенческого самоуправления: организован Студенческий совет Экономического факультета, создан студенческий совет общежития.

6.7. Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья основывается на требованиях ФГОС ВО, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301), локальных нормативных актов.

Обучение по образовательным программам инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется Университетом с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Университет создаёт необходимые условия, направленные на обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ:

- альтернативная версия официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
- специальные средства обучения (обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов крупным шрифтом или в виде аудиофайлов; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации и др.);
- пандусы, поручни, расширенные дверные проёмы и др. приспособления;
- специально оборудованные санитарно-гигиенические помещения;
- электронная информационно-образовательная среда, включающая использование дистанционных образовательных технологий.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптация ОПОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В Университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтёров. Университетом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Перечень профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	наименование	Уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
07.003 СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7	7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7	7
	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	H/03.7	7

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖАЮ

Ректор

"27"

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 11 от 27.05.2022

38.04.03

38.04.03 Управление персоналом

Магистерская программа: Стратегическое управление персоналом
 Кафедра: Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента
 Факультет: Экономический

Квалификация: Магистр

Форма обучения: Очная

Срок получения образования: 2 г.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022
 Учебный год 2022-2023
 Образовательный стандарт (ФГОС) № 958 от 12.08.2020

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда
07	Административно-управленческая и офисная деятельность	№ 691н от 06.10.2015 г.
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	
Основной	Типы задач профессиональной деятельности	
-	организационно-управленческий	
-	научно-исследовательский	

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УРИКО-ПП

Начальник УМУ

Декан

Зав. кафедрой

Председатель УМК

Руководитель магистерской программой

 / Хагуров Т.А./

 / Карапетян Ж.О./

 / Шевченко И.В./

 / Вукович Г.Г./

 / Дробышевская Л.Н./

 / Вукович Г.Г./



ПланСвод Учебный план магистратуры "38.04.03 Управление персоналом Стратегическое управление персоналом '22.plx", код направления 38.04.03, магистерская программа : Стратегич

-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад. часов							Курс 1		Курс 2		Закрепленная кафедра														
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	факт	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	Код	Наименование													
																Семест	Семест	Семест	Семест															
Блок 1.Дисциплины (модули)																			72	72	2592	2592	696	690	1682.4	213.6		18	21	19	14			
Обязательная часть																			17	17	612	612	171.4	170	387.2	53.4		8	9					
+	Б1.О.01	Стратегии проектно-процессного управления организацией	1				3	3	108	108	30.3	30	51	26.7		3				65	Экономики предприятия, регионального и кадрового													
+	Б1.О.02	Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом		1			3	3	108	108	24.2	24	83.8		3				65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента														
+	Б1.О.03	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере		1			2	2	72	72	24.2	24	47.8		2				48	Мировой экономики и менеджмента														
+	Б1.О.04	Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом	2			2	4	4	144	144	44.3	44	73	26.7		4			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента														
+	Б1.О.05	Методы принятия организационно-управленческих решений		2			3	3	108	108	24.2	24	83.8			3			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового														
+	Б1.О.06	Технологии личностного роста		2			2	2	72	72	24.2	24	47.8			2			65	Экономики предприятия,														
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																			55	55	1980	1980	524.6	520	1295.2	160.2		10	12	19	14			
+	Б1.В.01	Теории и методы экономики социально-трудовых отношений	1				3	3	108	108	30.3	30	51	26.7		3				65	Экономики предприятия, регионального и кадрового													
+	Б1.В.02	Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар		1			2	2	72	72	24.2	24	47.8		2				65	Экономики предприятия, регионального и кадрового														
+	Б1.В.03	Управленческая экономика		1			2	2	72	72	24.2	24	47.8		2				65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.04	HR-аналитика		1			3	3	108	108	24.2	24	83.8		3				65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.05	Кадровая политика организации	2				3	3	108	108	30.3	30	51	26.7		3			65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.06	Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)		2			3	3	108	108	24.2	24	83.8			3			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового														
+	Б1.В.07	Системные технологии принятия кадровых решений		2			2	2	72	72	24.2	24	47.8			2			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового														
+	Б1.В.08	Стандартизация и сертификация персонала		2			2	2	72	72	24.2	24	47.8			2			65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.09	Управление делопроизводством и документооборотом		2			2	2	72	72	24.2	24	47.8			2			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового														
+	Б1.В.10	Управление интеллектуальным капиталом	3				4	4	144	144	30.3	30	87	26.7			4		65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.11	Управление кадровой безопасностью	3				3	3	108	108	30.3	30	51	26.7			3		65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.12	Компьютерный практикум HR-менеджера		3			3	3	108	108	24.2	24	83.8				3		65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.13	Маркетинг на рынке труда		3			3	3	108	108	24.2	24	83.8				3		65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.14	Мотивация и стимулирование персонала		3			3	3	108	108	24.2	24	83.8				3		65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.15	Digital-инструменты в HR-брендинге		3			3	3	108	108	24.2	24	83.8				3		65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.16	Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом	4				3	3	108	108	32.3	32	49	26.7				3	65	Экономики предприятия, регионального и кадрового														
+	Б1.В.17	Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода	4				4	4	144	144	32.3	32	85	26.7				4	65	Экономики предприятия, регионального и кадрового														
+	Б1.В.18	Научно-исследовательский семинар		4			3	3	108	108	24.2	24	83.8					3	65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) 1 (ДЭ.1)		4			2	2	72	72	24.2	24	47.8					2																
+	Б1.В.ДЭ.01.01	Групповой менеджмент		4			2	2	72	72	24.2	24	47.8					2	65	Экономики предприятия,														
-	Б1.В.ДЭ.01.02	Кроссфункциональное командообразование		4			2	2	72	72	24.2	24	47.8					2	65	Экономики предприятия,														
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) 2 (ДЭ.2)		4			2	2	72	72	24.2	24	47.8					2																
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Формирование и контроль бюджетов на персонал		4			2	2	72	72	24.2	24	47.8					2	65	Экономики предприятия, регионального и кадрового														
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Инвестиции в человеческий капитал		4			2	2	72	72	24.2	24	47.8					2	65	Экономики предприятия,														
Блок 2.Практика																			42	42	1512	1512	15		1497			12	9	12	9			
Обязательная часть																			9	9	324	324	4		320				9					

ПланСвод Учебный план магистратуры '38.04.03 Управление персоналом Стратегическое управление персоналом 22.plx', код направления 38.04.03, магистерская программа : Стратегич

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля				з.е.		Итого акад. часов						Курс 1		Курс 2		Закрепленная кафедра		
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.		з.е.		Код	Наименование
																Семест	Семест	Семест	Семест		
+	Б2.О.01	Производственная практика, в т.ч.:		2			9	9	324	324	4		320				9				
+	Б2.О.01.01(П)	Профессиональная практика (часть 1)		2			9	9	324	324	4		320				9			65	Экономики предприятия,
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							33	33	1188	1188	11		1177			12		12	9		
+	Б2.В.01	Учебная практика, в т.ч.:		1			12	12	432	432	4		428			12					
+	Б2.В.01.01(У)	Научно-исследовательская работа		1			12	12	432	432	4		428			12				65	Экономики предприятия,
+	Б2.В.02	Производственная практика, в т.ч.:		34			21	21	756	756	7		749				12	9			
+	Б2.В.02.01(П)	Профессиональная практика (часть 2)		3			12	12	432	432	4		428				12			65	Экономики предприятия,
+	Б2.В.02.02(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)		4			9	9	324	324	3		321					9		65	Экономики предприятия, регионального и кадрового
Блок 3. Государственная итоговая аттестация							6	6	216	216	25.5		190.5						6		
+	Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					6	6	216	216	25.5		190.5						6		
+	Б3.01.01	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы					4	4	144	144	25		119					4		65	Экономики предприятия, регионального и кадрового
+	Б3.01.02	Защита выпускной квалификационной работы					2	2	72	72	0.5		71.5					2		65	Экономики предприятия, регионального и кадрового
ФТД. Факультативные дисциплины							2	2	72	72	12.4	12	59.6				1	1			
+	ФТД.01	Практикум по технологиям работы с источниками научной информации		2			1	1	36	36	6.2	6	29.8				1			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового
+	ФТД.02	Практикум по научно-исследовательской деятельности		3			1	1	36	36	6.2	6	29.8					1		65	Экономики предприятия, регионального и кадрового

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ Учебный план магистратуры '38.04.03 Управление персоналом Стратегическое управление персоналом 22.plx', код направления 38.04.03, магистерская программ

		Итого				Курс 1			Курс 2			
		Баз.%	Вар.%	ДЭ(от Вар.)%	з.е.		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
					Не менее	Факт						
	Итого (с факультативами)				108	122	61	30	31	61	32	29
	Итого по ОП (без факультативов)				106	120	60	30	30	60	31	29
Б1	Дисциплины (модули)	24%	76%	7.2%	60	72	39	18	21	33	19	14
Б1.О	Обязательная часть					17	17	8	9			
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					55	22	10	12	33	19	14
Б2	Практика	21%	79%	0%	40	42	21	12	9	21	12	9
Б2.О	Обязательная часть					9	9		9			
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					33	12	12		21	12	9
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	6				6		6
ФТД	Факультативные дисциплины				2	2	1		1	1	1	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)				54.9	-	51	58.6	-	54.1	56.4
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)				53.4	-	53.4	53.4	-	53.4	53.4
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП				16.1	-	15.6	18.4	-	13.5	17.2
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1				696	-	181.6	219.8	-	157.4	137.2
		Блок Б2				15	-	4	4	-	4	3
		Блок Б3				25.5	-			-		25.5
		Блок ФТД				12.4	-		6.2	-	6.2	
		Итого по всем блокам				748.9	-	185.6	230	-	167.6	165.7
	Аудиторная нагрузка (акад.час/нед)	ОП				16	-	15.5	18.2	-	13.4	17
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)					4	2	2	4	2	2
		ЗАЧЕТ (За)					11	5	6	7	4	3
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)					1		1			
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных				26.38%						
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)					21.7%						
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					26.85%						

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

38.04.03 Управление персоналом

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 11 от 27.05.2022

38.04.03

Магистерская программа: Стратегическое управление персоналом
Кафедра: Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента
Факультет: Экономический

Квалификация: Магистр

Форма обучения: Заочная

Срок получения образования: 2 г. 5 м.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022
Учебный год 2022-2023
Образовательный стандарт (ФГОС) № 958 от 12.08.2020

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда
07	Административно-управленческая и офисная деятельность	№ 691н от 06.10.2015 г.
07.003	Специалист по управлению персоналом	
Основной	Типы задач профессиональной деятельности	
-	организационно-управленческий	
-	научно-исследовательский	

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УРИКО-ПП

Начальник УМУ

Декан

Зав. кафедрой

Председатель УМК

Руководитель магистерской программой

УТВЕРЖАЮ

Ректор

"27"



Хазуров Т.А. / Хазуров Т.А./

Карапетян Ж.О. / Карапетян Ж.О./

Шевченко И.В. / Шевченко И.В./

Вукович Г.Г. / Вукович Г.Г./

Дробышевская Л.Н. / Дробышевская Л.Н./

Вукович Г.Г. / Вукович Г.Г./

ПланСвод Учебный план магистратуры 'z38.04.03 Управление персоналом Стратегическое управление персоналом 22.plx', код направления 38.04.03, магистерская программа : Стратеги

-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад.часов							Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра		
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспер тное	Факт	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование	
Блок 1. Дисциплины (модули)																	35	37			
Обязательная часть																	13	4			
+	Б1.О.01	Стратегии проектно-процессного управления организацией	1				3	3	108	108	14.3	14	85	8.7		3			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
+	Б1.О.02	Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом		1			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8		3			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	
+	Б1.О.03	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8			2		48	Мировой экономики и менеджмента	
+	Б1.О.04	Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом	1			1	4	4	144	144	28.3	28	107	8.7		4			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента	
+	Б1.О.05	Методы принятия организационно-управленческих решений		1			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8		3			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
+	Б1.О.06	Технологии личностного роста		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8			2		65	Экономики предприятия,	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							55	55	1980	1980	262.6	258	1612	105.4		22	33				
+	Б1.В.01	Теории и методы экономики социально-трудовых отношений	1				3	3	108	108	14.3	14	85	8.7		3			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
+	Б1.В.02	Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар		1			2	2	72	72	10.2	10	58	3.8		2			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
+	Б1.В.03	Управленческая экономика		1			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8		2			65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.04	HR-аналитика		1			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8		3			65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.05	Кадровая политика организации	1				3	3	108	108	14.3	14	85	8.7		3			65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.06	Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)		1			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8		3			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
+	Б1.В.07	Системные технологии принятия кадровых решений		1			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8		2			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
+	Б1.В.08	Стандартизация и сертификация персонала		1			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8		2			65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.09	Управление делопроизводством и документооборотом		1			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8		2			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
+	Б1.В.10	Управление интеллектуальным капиталом	2				4	4	144	144	16.3	16	119	8.7			4		65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.11	Управление кадровой безопасностью	2				3	3	108	108	16.3	16	83	8.7			3		65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.12	Компьютерный практикум HR-менеджера		2			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3		65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.13	Маркетинг на рынке труда		2			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3		65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.14	Мотивация и стимулирование персонала		2			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3		65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.15	Digital-инструменты в HR-брендинге		2			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3		65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.16	Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом	2				3	3	108	108	16.3	16	83	8.7			3		65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
+	Б1.В.17	Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода	2				4	4	144	144	16.3	16	119	8.7			4		65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
+	Б1.В.18	Научно-исследовательский семинар		2			3	3	108	108	12.2	12	92	3.8			3		65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) 1 (ДЭ.1)		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8			2				
+	Б1.В.ДЭ.01.01	Групповой менеджмент		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8			2		65	Экономики предприятия,	
-	Б1.В.ДЭ.01.02	Кроссфункциональное командообразование		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8			2		65	Экономики предприятия,	
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) 2 (ДЭ.2)		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8			2				
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Формирование и контроль бюджетов на персонал		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8			2		65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Инвестиции в человеческий капитал		2			2	2	72	72	12.2	12	56	3.8			2		65	Экономики предприятия,	
Блок 2. Практика							42	42	1512	1512	15		1497			21	12	9			
Обязательная часть							9	9	324	324	4		320			9					

ПланСвод Учебный план магистратуры 'z38.04.03_Управление персоналом_Стратегическое управление персоналом_22.plx', код направления 38.04.03, магистерская программа : Стратеги

-	-	-	Форма контроля				з.е.		Итого акад. часов						Курс 1	Курс 2	Курс 3	Закрепленная кафедра		
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е. на курсе	з.е. на курсе	з.е. на курсе	Код	Наименование
+	Б2.О.01	Производственная практика, в т.ч.:		1			9	9	324	324	4		320			9				
+	Б2.О.01.01(П)	Профессиональная практика (часть 1)		1			9	9	324	324	4		320			9			65	Экономики предприятия,
Часть, формируемая участниками образовательных отношений							33	33	1188	1188	11		1177			12	12	9		
+	Б2.В.01	Учебная практика, в т.ч.:		1			12	12	432	432	4		428			12				
+	Б2.В.01.01(У)	Научно-исследовательская работа		1			12	12	432	432	4		428			12			65	Экономики предприятия,
+	Б2.В.02	Производственная практика, в т.ч.:		23			21	21	756	756	7		749			12	9			
+	Б2.В.02.01(П)	Профессиональная практика (часть 2)		2			12	12	432	432	4		428			12			65	Экономики предприятия,
+	Б2.В.02.02(П)	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)		3			9	9	324	324	3		321				9	65	Экономики предприятия, регионального и кадрового	
Блок 3. Государственная итоговая аттестация							6	6	216	216	25.5		190.5					6		
+	Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					6	6	216	216	25.5		190.5					6		
+	Б3.01.01	Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы					4	4	144	144	25		119					4	65	Экономики предприятия, регионального и кадрового
+	Б3.01.02	Защита выпускной квалификационной работы					2	2	72	72	0.5		71.5					2	65	Экономики предприятия, регионального и кадрового
ФТД. Факультативные дисциплины							2	2	72	72	4	4	60	8		1	1			
+	ФТД.01	Практикум по технологиям работы с источниками научной информации		1			1	1	36	36	2	2	30	4		1			65	Экономики предприятия, регионального и кадрового
+	ФТД.02	Практикум по научно-исследовательской деятельности		2			1	1	36	36	2	2	30	4			1		65	Экономики предприятия, регионального и кадрового

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ Учебный план магистратуры 'z38.04.03 Управление персоналом Стратегическое управление персоналом 22.plx', код направления 38.04.03, магистерская

		Итого					Курс 1	Курс 2	Курс 3
		Баз.%	Вар.%	ДЭ(от Вар.)%	з.е.				
					Не менее	Факт			
	Итого (с факультативами)				108	122	57	50	15
	Итого по ОП (без факультативов)				106	120	56	49	15
Б1	Дисциплины (модули)	24%	76%	7.2%	60	72	35	37	
Б1.О	Обязательная часть					17	13	4	
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					55	22	33	
Б2	Практика	21%	79%	0%	40	42	21	12	9
Б2.О	Обязательная часть					9	9		
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					33	12	12	9
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	6			6
ФТД	Факультативные дисциплины				2	2	1	1	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы				42.3	49.1	42.1	
	Контактная работа (акад.час/год)	обязательная				177	179	175	
		необязательная				2	2	2	
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1				354	179	175	
		Блок Б2				15	8	4	3
		Блок Б3				25.5			25.5
		Блок ФТД				4	2	2	
		Итого по всем блокам				398.5	189	181	28.5
	Аудиторная нагрузка (акад.час/год)	ОП				174	176	172	
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)					4	4	
		ЗАЧЕТ (За)					9	9	
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)					1		
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных				29.32%			
	Объем обязательной части от общего объема программы (%)					21.7%			
	Объем конт. работы от общего объема времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					13.66%			

Аннотации к рабочим программам дисциплин

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.О.01 «Стратегии проектно-процессного управления организацией»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: овладение теоретическими, методическими и практическими знаниями и навыками в области построения стратегий проектного и процессного управления организацией.

Задачи дисциплины:

- изучить теоретические и методологические основы проектно-процессного управления в системе стратегического менеджмента;
- овладеть понятийным аппаратом дисциплины, освоить принципы, методы, функции и инструментарий проектно-процессного управления;
- приобрести навыки разработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях различной макро и микроэкономической ситуации;
- освоить практические навыки исследования организационной динамики и совершенствования организационных процессов;
- изучить методы и практику проектно-процессного управления в системе стратегического менеджмента в условиях развития организационного кризиса.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стратегии проектно-процессного управления организацией» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «Стратегии проектно-процессного управления организацией» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Методы принятия организационно-управленческих решений», «Кадровая политика организации», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
УК-2 Стратегии проектно-процессного управления организацией	
ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	Знает принципы проектного подхода к управлению
	Умеет применять принципы проектного подхода к управлению
	Владеет основными принципами проектного подхода к управлению
ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает особенности управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
	Умеет управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Знает особенности разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	Умеет разрабатывать стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамичной среде
	Владеет навыками разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	Знает особенности оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	Умеет критически оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	Владеет приемами критической оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	Знает особенности проектирования организационных изменений в деятельности предприятия
	Умеет проектировать организационные изменения в деятельности предприятия
	Владеет навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	Знает основы проектной и процессной деятельности организации
	Умеет разрабатывать проектную и процессную деятельность организации
	Владеет способами разработки проектной и процессной деятельности организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Сущность, предмет и содержание процессного управления в системе стратегического управления организацией	16	2	4		10
2.	Методы управления организацией. Методика процессноориентированной системы управления организацией	17	1	6		10
3.	Моделирование бизнеспроцессов с учетом текущей стратегии и организационной структуры предприятия	17	1	6		10
4.	Методологии оптимизации бизнеспроцессов организации	17	1	4		12
5.	Реинжиниринг бизнеспроцессов, как метод антикризисного управления	14	1	4		9
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		81	6	24		51
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: (*не предусмотрена*)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (*экзамен*)

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

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.О.02 «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование совокупности знаний, умений и навыков необходимых для формирования компетенций, обеспечивающих приобретение практического опыта применения современных информационно-аналитических технологий в управлении персоналом.

Задачи дисциплины:

- освоение основных закономерностей функционирования управленческой информации,
- знание основных принципов обоснования выбора предметно-ориентированных корпоративных информационно-аналитических систем и технологий,
- приобретение умений по использованию полученных теоретических знаний в управлении персоналом,
- приобретение умений по использованию методов и средств информационно-аналитических технологий стратегического и оперативного управления персоналом,
- приобретение навыков целенаправленного выбора необходимых информационно-аналитических технологий в различных ситуациях.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Компьютерный практикум HR-менеджера», «Digital-инструменты в HR-брендинге», «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Формирование и контроль бюджетов на персонал»/ «Инвестиции в человеческий капитал», «Практикум по технологиям работы с источниками научной информации».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Знает современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
	Умеет применять современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
	Владеет современными методами поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	Знает современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
	Умеет применять современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
	Владеет современными технологиями поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знает современные информационные технологии при решении профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии при решении профессиональных задач
	Владеет современными информационными технологиями при решении профессиональных задач
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает программные средства, используемые при решении профессиональных задач
	Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет программными средствами при решении профессиональных задач

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Развитие информационно-аналитических технологий управления персоналом	20,8	2		2	16,8
2.	Программные продукты управления персоналом	21	1		4	16
3.	Информационные технологии, применяемые в управлении персоналом	22	1		4	17
4.	Аналитические технологии, применяемые в управлении персоналом	22	1		4	17
5.	Современные проблемы, встречающиеся в процессе применения информационно-аналитических технологий в управлении персоналом	22	1		4	17
	ИТОГО по разделам дисциплины	107,8	6		18	83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: (*не предусмотрена*)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (*зачет*)

Автор к.э.н., доц. Коваленко А.В.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.О.03 «Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование у студентов магистратуры неязыковых специальностей системных знаний и речевых навыков на иностранном (английском) языке и активации словарного запаса и речевых структур в профессиональной сфере при ведении деловых переговоров и деловой переписки в сфере бизнес коммуникативного и межкультурного общения.

Задачи дисциплины:

- обеспечение необходимого объема теоретических знаний, умений и навыков по обучению и осмыслению полученных знаний на иностранном (английском) языке в сфере бизнес и межкультурного коммуникативного общения;
- обеспечение усвоения знаний по теории деловых коммуникаций на русском и английском языке в устной и письменной формах при взаимодействии с бизнесом;
- овладение профессиональной терминологией и навыками культурной речи для ведения бизнес общения, подготовки деловой документации при работе с иностранными контрагентами различных стран;
- формирование целостных представлений о методах анализа и синтеза информации делового характера на английском языке и кросс-культурных основаниях деловой коммуникации;
- мотивация содействию налаживанию не только деловых контактов, но также межкультурных связей, относиться с пониманием и уважением к духовным ценностям других народов;
- расширение фоновых знаний в профессиональной сфере межкультурного сотрудничества;
- стимулирование формирования общекультурной и общепрофессиональной компетенций магистранта через развитие понимания на слух речи собеседника в ходе беседы делового характера, умений извлекать необходимую информацию, раскрытие принципов устной презентации компаний и бизнес-идей, планирования деловых встреч на иностранном (английском) языке;
- развитие практических навыков общения на профессионально-ориентированные темы;
- формирование навыков использования лексико-грамматических моделей в профессиональном контексте.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на в 1 семестре очной формы обучения и 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет. Полученные при изучении дисциплины знания могут быть использованы при написании отчета по научно-исследовательской работе, выпускной квалификационной работы и в последующей практической деятельности.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
	Знает

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
<p>ИУК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>- Основы деловой коммуникации, основы эффективных межличностных коммуникаций, основы эффективной устной и письменной коммуникации</p> <p>– Этику и нормы делового общения, правила ведения переговоров, методы проведения деловых переговоров</p> <p>– Основы и правила проведения эффективных презентаций;</p> <p>– Правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов</p> <p>Умеет</p> <p>– Осуществлять коммуникацию с коллегами, подчиненными и потенциальными партнерами с использованием современных средств связи;</p> <p>– Соблюдать нормы этики делового общения с партнерами;</p> <p>– Готовить документы, вести деловую переписку и переговоры на русском и иностранном (английском) языке для координации работ;</p> <p>– Создавать мультимедийное сопровождение выступления/научного доклада;</p> <p>– Создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения; реферировать и аннотировать информацию</p> <p>– Использует навыки делового общения в области своей профессиональной деятельности для координации работ профессионального/академического взаимодействия, в том числе на иностранном языке</p> <p>– Владеть этикой и культурой диалога, письма в процессе осуществления деловых переговоров; приемами установления, поддержания деловых контактов для достижения поставленных целей</p> <p>– Владеет навыками работы со специальными программами для создания презентаций</p> <p>– Использует навыки восприятия и анализа информации для обработки текстов, в том числе на иностранном языке</p>
<p>УК-5Способен анализировать и учитывать взаимодействие</p>	<p>разнообразие культур в процессе межкультурного</p>
<p>ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знает особенности социальных, этнических, конфессиональных, межкультурных культурных различий, встречающихся среди членов коллектива различных стран;</p> <p>Умеет организовывать взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных различных стран;</p> <p>Владеет навыками использования творческого потенциала для управления процессами делового общения и коммуникаций в процессе межкультурного взаимодействия</p>
<p>ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие</p>	<p>Знает</p> <p>– Основные закономерности взаимодействия общества и бизнеса в процессе межкультурного взаимодействия</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
культур в процессе межкультурного взаимодействия	– Этические нормы общения с коллегами и иностранными партнерами
	Умеет - Обработать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом кросс-культурных особенностей различных стран. – Применять правила этики, делового общения и межкультурных коммуникаций
	Владеет навыками кросс культурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов; принципами толерантности, этнокультурной этики, предполагающими как уважение своеобразия иноязычной культуры, так и сохранение приверженности к ценностям родной культуры

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие и виды деловых коммуникаций. The concept and types of business communications.	10	2			8
2.	Особенности межкультурной коммуникации Features of intercultural communication	12	4			8
3.	Формы деловых коммуникаций. Forms of business communications.	12		4		8
4.	Профессиональная этика и этикет в деловых коммуникациях. Professional ethics and etiquette in business communications.	12		4		8
5.	Digital-этикет. Digital etiquette	14		6		8
6.	Типичные коммуникативные функции личного и межличностного характера в деловых переговорах и беседах. Functional Business English Communications.	11,8		4		7,8
ИТОГО по разделам дисциплины			6	18		47,8
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				
Подготовка к текущему контролю						
Общая трудоемкость по дисциплине		72				

Курсовые работы: (*не предусмотрена*)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (*зачет*)

Автор: Егорова Е.М., канд. экон. наук, доцент, кафедры мировой экономики и менеджмента

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.О.04 «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 4 зачетных единицы

Цель дисциплины: получить знания и навыки в области фундаментальных и прикладных исследований в системе управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- развить у студентов творческие способности, перспективное мышление, вкус к исследовательской деятельности;
- мотивировать научный и новаторский подход к управлению персоналом;
- помочь овладеть знаниями и навыками фундаментальных и прикладных исследований в системе управления персоналом.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар», «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

Изучение дисциплины «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Научно-исследовательский семинар», «Практика по профилю профессиональной деятельности (часть 2)», «Научно-исследовательская работа», «Практикум по научно-исследовательской деятельности».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	Знает приемы на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач
	Умеет применять знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач
	Владеет навыками на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	Знает особенности выбора теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор
	Умеет осуществлять выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор
	Владеет способами выбора теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Знает особенности разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
	Умеет разрабатывать стратегии, политики и технологии управления персоналом организации в динамичной среде
	Владеет навыками разработки стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	Знает особенности оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	Умеет критически оценивать социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации
	Владеет приемами критической оценки социальной и экономической эффективности стратегии, политик и технологий управления персоналом организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Значение исследования в системе управления персоналом	17	1	4		12
2.	Методология исследования в системе управления персоналом	17	1	4		12
3.	Планирование и организация фундаментальных и прикладных исследований в системе управления персоналом	17	1	4		12
4.	Общенаучные и специфические методы исследования	17	1	4		12
5.	Эвристические и диверсифицированные методы исследования	17	1	4		12
6.	Эффективность фундаментальных и прикладных исследований в системе управления персоналом	18	1	4		13
	ИТОГО по разделам дисциплины	103	6	24		73
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	26,7				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	14,3				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Курсовые работы: (*предусмотрена*)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (*экзамен*)

Автор к.э.н., доц. Ванян М.Н.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.О.05 «Методы принятия организационно-управленческих решений»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование знаний, понимания сущности и содержания современных методов поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач, и современных технологий поиска, накопления, обработки и анализа информации, необходимых для принятия организационно-управленческих решений.

Задачи дисциплины: формирование знаний современных методов поиска, сбора данных и современных технологий поиска, накопления, обработки и анализа информации для принятия организационно-управленческих решений; умений применять и навыков владения методов и технологий принятия организационно-управленческих решений; повышение эффективности и качества разрабатываемых и реализуемых организационно-управленческих решений.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Методы принятия организационно-управленческих решений» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом» и др.

Изучение дисциплины «Методы принятия организационно-управленческих решений» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление интеллектуальным капиталом», «Системные технологии принятия кадровых решений», «Мотивация и стимулирование персонала», «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Знает современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
	Умеет применять современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
	Владеет современными методами поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	Знает современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
	Умеет применять современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач
	Владеет современными технологиями поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Современные методы поиска, сбора данных, необходимых для принятия организационно-управленческих решений	36	2	6		28
2.	Современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для принятия организационно-управленческих решений	36	2	6		28
3.	Реализация и контроль выполнения организационно-управленческих решений	35,8	2	6		27,8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		107,8	6	18		83,8
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				
Подготовка к текущему контролю						
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

Автор к.э.н., доц. Захарова Л.Н.

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.О.06 «Технологии личностного роста»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: Динамичное развитие российского общества требует формирования ярко индивидуальной, раскрепощенной, независимой личности, способной ориентироваться в быстро изменяющемся социуме. Высокий уровень конкурентной среды внешнего мира определяет новые сверхзадачи для человека, повышение личной эффективности для которого становится самоцелью. Личностный рост, повышение самооценки, желание саморазвиваться и самосовершенствоваться – цели современного человека: сформировать осознанное понимание собственных жизненных планов, их реалистичность и возможность реализации в современных условиях; показать возможности как личностного, так и профессионального роста; акцентировать внимание на роли самообразования при реализации собственных жизненных планов.

Задачи дисциплины: сформировать систему знаний об индивидуальных и общественных ценностях, условиях их формирования, влиянии индивидуальных ценностей на личностный рост; подвести к осознанию мотивации собственной жизненной активности и самообразования как высшего уровня личной ответственности за эффективную реализацию жизненной стратегии; научить системному анализу личностных ценностей, определению собственной мотивации и потребностей; стимулировать изучение магистрантами технологий личностного роста, навыкам построения эффективных коммуникаций; формировать у магистрантов знания о способах самопознания и саморазвития.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Технологии личностного роста» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для изучения используется материал дисциплины: «Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере». Материал дисциплины «Технологии личностного роста» может использоваться в следующих дисциплинах: «Управление интеллектуальным капиталом».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	приоритеты собственной деятельности и способы ее
ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста	Знает основные категории и понятия Личностного роста; Знает стимулы, мотивы и цели карьерного роста
	Умеет применять систему знаний о технологиях личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста; Умеет определять стимулы для повышения эффективности личностного роста
	Использует понятийно-категориальный аппарат, технологии личностного роста, самооценки и эффективно использует свой потенциал для карьерного роста; Применяет технологии личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста
ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	Знает технологии формирования стратегии личностного и профессионального развития на основе роста самооценки

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	Знает этапы формирования самооценки и технологии ее коррекции
	Умеет управлять собственной самооценкой для корректирования стратегии личностного и профессионального развития Умеет объективно находить сильные и слабые стороны в самооценке и корректировать их по необходимости
	Использует методики работы с самооценкой и личностным ростом для профессионального развития Применяет технологии личностного роста для профессионального развития

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие личностного роста. Взаимосвязь личностного роста с этапами формирования личности	9	2	2		5
2.	Типы личностного роста: по признаку индивидуальной профессионализации; по направлениям движения работника в структуре организации; по направленности содержанию происходящих в процессе профессионального развития изменений; по возможности времени осуществления	13	-	4		5
3.	Мотивы личностного роста: профессиональная компетентность, менеджмент, автономия (независимость), стабильность (места жительства и работы), служение, вызов, интеграция стилей жизни, предпринимательская креативность	13	2	4		5
4.	Особенности карьерной самореализации	13	-	4		5
5.	Роль профессионального становления личности в личностном росте	11	2	2		7
6.	Кризисы личностного роста и технологии их преодоления	12,8	-	2		8,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>71,8</i>	<i>6</i>	<i>18</i>		<i>47,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: (*не предусмотрена*)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (*зачет*)

Автор: Дедкова Инна Фёдоровна/ к.э.н., доцент кафедры ЭПРиКМ

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.01 «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование у студентов целостной системы знаний в области социально-трудовых отношений, а также практических навыков в сфере организации и управления социально-трудовыми отношениями на конкретном предприятии (в организации) или структурных подразделениях предприятий (организаций).

Задачи дисциплины:

1 Получение студентами теоретических знаний и методологических основ экономического обоснования и правового закрепления стандартов, норм и правил регулирования социально-трудовых отношений.

2 Овладение методами анализа и оценки социально-трудовых отношений.

3 Ознакомление студентов с методами и организационными формами разработки, принятия, реализации и контроля социально-трудовых отношений.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Предшествующие дисциплины, необходимые для изучения дисциплины «Теории и методы социально-трудовых отношений»: «Экономика труда», «Экономика предприятий (организаций)», «Управление персоналом» (базовый уровень – бакалавриат). Последующие дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей в соответствии с учебным планом: «Кадровая политика организации», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	Знать: - теоретические основы управления социально-трудовыми отношениями в организации (подразделении);
ИПК – 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	- методы управления социально-трудовыми отношениями в организации (подразделении).
ИПК – 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Уметь: - разрабатывать планы, программы, процедуры управления социально-трудовыми отношениями в организации (подразделении);
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	- анализировать информацию по социально-трудовым отношениям в организации (подразделении);
ИПК – 3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	- осуществлять контроль за социально-трудовыми отношениями, вносить своевременные коррективы в планы, программы, процедуры управления социально-трудовыми отношениями.
	Владеть (осуществлять трудовое действие): - методами анализа, оценки и управления социально-трудовыми отношениями; - методами разработки стратегии социально-трудовых отношений; - навыками взаимодействия с профсоюзами, иными представительными органами по вопросам социально-трудовых отношений.

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы социально-трудовых отношений	7	1	2		4
2.	Методы управления социально-трудовыми отношениями	7	1	2		4
3.	Институциональные основы социально-трудовых отношений	10	2	2		6
4.	Социальное партнерство в системе социально-трудовых отношений	13	2	4		7
5.	Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений	7		2		5
6.	Контроль за социально-трудовыми отношениями	8		2		6
7.	Социальная политика как элемент социально-трудовых отношений	10		4		6
8.	Профсоюзы в системе социального партнерства	8		2		6
9.	Конфликты в трудовой сфере и методы их разрешения	10		4		6
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	81	6	24		51
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)***Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(экзамен)*

Автор к.э.н., доцент Слепцова Е.В.

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.В.02 «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся системные представления об организации научно-исследовательской деятельности в управлении персоналом, комплексе методов познания, логике исследовательского процесса, умений выявления перспективных направлений управленческих исследований и навыков обобщения и систематизации информации о направлениях деятельности организации при проведении научной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение специфики науки, ее классификации и функций;
- анализ методологии и основных методов научного исследования;
- изучение организации и форм научно-исследовательской работы;
- приобретение навыков самостоятельного проведения исследования в соответствии с разработанной программой;
- формирование знаний о структуре и логике организации научного исследования, четкой постановке его целей и задач.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Кадровая политика организации», «Управление интеллектуальным капиталом», «Научно-исследовательский семинар».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	научные исследования по перспективному направлению
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме Знает методику составления программы исследований
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом
	Владет навыками обоснования актуальности темы исследования Владет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p>
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	<p>Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p>

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Организация научно-исследовательской деятельности	24	2	6		16
2.	Методологические основы проведения научного исследования	24	2	6		16
3.	Междисциплинарные методы исследования	23,8	2	6		15,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	6	18		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: (не предусмотрена)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (зачет)

Автор д.э.н., проф. Вукович Г.Г.

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.В.03 «Управленческая экономика»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: закрепление у будущих магистров знаний закономерностей развития современной экономики и общих принципов поведения экономических агентов в условиях рынка.

Задачи дисциплины:

- научить студентов-магистрантов принимать управленческие решения, направленные на повышение экономической эффективности деятельности организации;
- выбирать необходимые методы анализа, модифицировать существующие и разрабатывать новые, исходя из конкретных задач стратегического управления;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и делать выводы в современной российской экономической действительности.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управленческая экономика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «Управленческая экономика» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление делопроизводством и документооборотом», «Управление кадровой безопасностью», «Маркетинг на рынке труда».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает методологию стратегического управления персоналом организации
	Умеет применять методологию стратегического управления персоналом организации
	Владеет методологией стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает особенности стратегического управления персоналом организации
	Умеет стратегически управлять персоналом организации
	Владеет способностью к стратегическому управлению персоналом организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Оценка рыночного спроса и предложения в интересах принятия управленческих решений	12	1	3		8
2.	Фирма в условиях современной рыночной экономики: определение объёмов производства и ценовой политики	12	1	3		8
3.	Государство и национальная экономика: проблемы взаимодействия	12	1	3		8
4.	Основные показатели развития национальной экономики, их учёт в управленческой деятельности	12	1	3		8
5.	Макроэкономическая стабилизационная политика и принятие управленческих решений	12	1	3		8
6.	Глобализация мирового хозяйства и её учёт при принятии управленческих решений	11,8	1	3		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	6	18		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

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

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.В.04 «HR-аналитика»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: научиться анализировать данные по персоналу с применением методов бизнес-аналитики и обработки данных.

Задачи дисциплины:

- изучить особенности бюджетирования расходов, необходимых для управления человеческими ресурсами: заработная плата, надбавки, премии, материальное стимулирование;
- понимать особенности регулярного контроля и анализа использования выделенного бюджета;
- разработка и внедрение форм отчетности в различных разрезах;
- анализ внешнего окружения фирмы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «HR-аналитика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре и основывается на знаниях бакалавриата (специалитета).

Изучение дисциплины «HR-аналитика» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Формирование и контроль бюджетов на персонал» / «Инвестиции в человеческий капитал».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода стратегию действий, вырабатывать	
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	<p>Знает особенности бюджетирования расходов, необходимых для управления человеческими ресурсами</p> <p>Знает базовые формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p> <p>Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом</p> <p>Владет навыками расчета затрат по подразделению и подготовке предложений для формирования бюджета</p> <p>Владет навыками подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам</p>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал</p> <p>Умеет разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета</p> <p>Владет навыками разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет разработкой предложений о затратах и формированию бюджета на персонал
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает базовые формы и методы оценки персонала и результатов их труда</p> <p>Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов</p> <p>Умеет определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Умеет проводить аудит результатов работы с персоналом</p> <p>Владеет навыками расчета затрат по подразделению и подготовке предложений для формирования бюджета</p> <p>Владеет организацией проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает особенности методов оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Знает формы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Умеет контролировать расходование бюджетов на персонал</p> <p>Умеет проводить аудит системы управления персоналом</p> <p>Владеет контролем, сравнением и анализом процессов в области оперативного управления персоналом, результатами управленческих мероприятий, определением факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p> <p>Владеет подготовкой предложений по формированию бюджета на персонал организации</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает особенности методов оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Умеет составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p> <p>Умеет проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Владеет разработкой систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Владеет формированием системы оплаты и организации труда</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает методы оценки, результатов и эффективности труда</p> <p>Знает методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Умеет рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Умеет проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Владеет внедрением и поддержанием системы организации труда и оплаты персонала</p> <p>Владеет организацией проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает основные методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Знает формы, методы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Умеет проводить аудит системы управления персоналом</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	Умеет контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал
	Владеет документационным оформлением результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений
	Владеет навыками подготовки результатов анализа соответствия организации и оплаты труда персонала успешным корпоративным практикам

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами на макро-, мезо- и микроуровне	19	1	2		16
2.	Основы аналитики системы управления человеческими ресурсами в организации	22	1	4		17
3.	Экономическая оценка человеческого и интеллектуального капитала	22	1	4		17
4.	Оценка производительности и эффективности труда персонала	22	1	4		17
5.	Экономика и аудит функционирования службы управления персоналом	22,8	2	4		16,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	6	18		83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

Автор д.э.н., проф. Пономаренко Е.Е.

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.В.05 «Кадровая политика организации»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: освоение теоретико-методологических основ кадровой политики организаций формирование умений и навыков магистрантов для разработки алгоритма построения и совершенствования кадровой политики организации на операционном и стратегическом уровне управления отдельных структурных подразделений предприятий, и организации в целом.

Задачи дисциплины:

- изучения теоретико-методологических основ кадровой политики организаций с учетом зарубежного опыта;
- освоения и применение на практике современного инструментария формирования и совершенствование кадровой политики организации на операционном уровне управления;
- освоения и применение на практике современного инструментария формирования и совершенствование кадровой политики организации на стратегическом уровне управления.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кадровая политика организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Курс опирается на дисциплины – «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом» и др.

Дисциплина «Кадровая политика организации» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения следующих дисциплин: «Мотивация и стимулирование персонала», «Управление интеллектуальным капиталом», и написанием диссертационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	научные исследования по перспективному направлению
ИПК-1.2 Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает: теоретико-методические и программные основы и выполнения самостоятельных научных исследований в области кадровой политики организации.
	Умеет: выполнять самостоятельные исследование в контексте кадровой политики организации.
	Трудовое действие: организует и координирует работу по формированию и совершенствованию кадровой политики предприятия, по разработанной программе.
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	управление персоналом и подразделением организации
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает: методологию операционного управления кадровой политикой организаций и ее подразделений;
	Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы кадровой политики организации и ее подразделений на операционном уровне;
	Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию кадровой политики организации и ее подразделений на операционном уровне;
ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	управление персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации.

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Умеет: применять методы и инструменты операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации.</p> <p>Трудовое действие: организует работу по результативному управлению кадровой политикой организации на операционном уровне</p>
<p>ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам операционного управления кадровой политикой организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений.</p> <p>Трудовое действие: организует работу операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений.</p>
ПК 3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
<p>ИПК 3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации</p>	<p>Знает: методологию стратегического управления кадровой политикой организаций и ее подразделений;</p> <p>Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы кадровой политики организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p> <p>Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию кадровой политики организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p>
<p>ИПК 3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знает: методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации;</p> <p>Трудовое действие: организует работу по результативному управлению кадровой политикой организации на стратегическом уровне;</p>
<p>ИПК 3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.</p>	<p>Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам стратегического управления кадровой политикой организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений.</p> <p>Трудовое действие: организует работу стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений.</p>

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Управление персоналом: место кадровой политики.	9,5	0,5	2		7
2.	Кадровая политика государства	9,5	0,5	2		7
3.	Внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование кадровой политики	12	1	4		7
4.	Виды кадровой политики	10	1	2		7
5.	Кадровая политика на операционном уровне	12	1	4		7
6.	Кадровая политика и кадровая стратегия	14	1	6		7
7.	Кадровая политика и стиль управления предприятием	14	1	4		9
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	81	6	24		51
	СРС					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3		0,3		
	Контроль	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(экзамен)*

Автор Лымарева О.А.

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.В.06 «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование у магистров теоретических знаний и практических навыков правового регулирования трудовых отношений и иных, тесно связанных с трудовыми отношениями, возникающие в процессе осуществления управленческой деятельности организации и оказывающими влияние на технологии управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- усвоение общих положений российского законодательства, регулирующего трудовые и иные тесно связанные с трудовыми отношениями, возникающие в процессе труда в организации;
- формирование умения анализировать действующее законодательство при принятии обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;
- выработка навыков правильного применения трудового законодательства, анализе системы договорных отношений и способов обеспечения обязательств как условия укрепления хозяйственных связей.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Управленческая экономика».

Изучение дисциплины «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление кадровой безопасностью», «Мотивация и стимулирование персонала».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом организации Уметь: осуществлять операционного управления персоналом и подразделением организации Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и подразделением организации Владеть: методологией операционного управления персоналом и подразделением организации
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом Уметь: осуществлять операционное управление персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом и структурным подразделением

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и структурным подразделением Владеть: методологией операционного управления персоналом и структурным подразделением организации
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом
	Уметь: администрировать процессы и документооборот по операционному управлению персоналом и структурным подразделением Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением
	Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом организации Владеть: методологией операционного управления персоналом организации
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом
	Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации
	Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом
	Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении стратегического управления персоналом организации
	Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Знать: локальные нормативные акты в области управления персоналом
	Уметь: администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
	Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Трудовое законодательство в современных условиях и его влияние на управление персоналом	13	1	2		10
2.	Правовое регулирование социально-трудовых отношений в рыночных условиях хозяйствования	13	1	2		10
3.	Трудовой договор и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	15	1	4		10
4.	Социальное партнерство и его роль в регулировании социально-трудовых отношений	25	1	4		20
5.	Правовое обеспечение дисциплины труда и правовая защита бизнеса от убытков	13	1	2		10
6.	Трудовые споры и порядок их разрешения	28,8	1	4		23,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>107,8</i>	<i>6</i>	<i>18</i>		<i>83,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

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

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.07 «Системные технологии принятия кадровых решений»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний, понимания сущности и содержания технологий принятия кадровых решений; получение навыков и умений к операционному и стратегическому управлению персоналом организации.

Задачи дисциплины:

- формирование теоретических знаний системных технологий принятия кадровых решений;
- умений применять и навыков владения системных технологий принятия кадровых решений для операционного и стратегического управления персоналом организации и его структурным подразделением;
- повышение эффективности и качества разрабатываемых и реализуемых кадровых решений.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Системные технологии принятия кадровых решений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Управленческая экономика», «HR-аналитика».

Изучение дисциплины «Системные технологии принятия кадровых решений» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление интеллектуальным капиталом», «Управление кадровой безопасностью», «Компьютерный практикум HR-менеджера», «Маркетинг на рынке труда», «Мотивация и стимулирование персонала», «Digital-инструменты в HR-брендинге», «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Групповой менеджмент», «Формирование и контроль бюджетов на персонал».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает системные технологии принятия кадровых решений для операционного управления персоналом и структурным подразделением
	Умеет применять системные технологии принятия кадровых решений для операционного управления персоналом и структурным подразделением
	Владеет системными технологиями принятия кадровых решений для операционного управления персоналом и структурным подразделением
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает системные технологии принятия кадровых решений для стратегического управления персоналом
	Умеет применять системные технологии принятия кадровых решений для стратегического управления персоналом
	Владеет системными технологиями принятия кадровых решений для стратегического управления персоналом

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Методические аспекты принятия кадровых решений	18	2	4		12
2.	Системные технологии принятия кадровых решений	22	2	8		12
3.	Этапы принятия кадровых решений	15	1	2		12
4.	Реализация и контроль выполнения кадровых решений	16,8	1	4		11,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	6	18		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)***Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

Автор Захарова Л.Н.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.08 «Стандартизация и сертификация персонала»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний о системах сертификации и их компонентах, теории, методах и видах стандартизации в контексте проблем разработки профессиональных стандартов, подходах к повышению конкурентоспособности и успешности предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности на основе роста профессиональной компетентности персонала.

Задачи дисциплины:

- ознакомить магистранта со спецификой корпоративных стандартов в области деловой оценки персонала;
- дать навыки разработки и внедрения корпоративных стандартов в области деловой оценки персонала, дать знания по вопросам управления стандартизацией и сертификацией персонала,
- приобретение магистрантом навыков анализа потребностей организации в текущей деловой оценке персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- самостоятельно анализировать правильность и грамотность проведения текущей деловой оценки персонала.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стандартизация и сертификация персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Изучение дисциплины базируется на знаниях предшествующих дисциплин, таких как: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Управленческая экономика», «Кадровая политика организации», «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)».

Изучение дисциплины «Стандартизация и сертификация персонала» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление делопроизводством и документооборотом», «Управление кадровой безопасностью», «Мотивация и стимулирование персонала», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом организации Уметь: осуществлять операционного управления персоналом и подразделением организации Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и подразделением организации Владеть: методологией операционного управления персоналом и подразделением организации
	Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов
	Уметь: осуществлять операционное управление персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении операционного управления персоналом и структурным подразделением
	Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом и структурным подразделением Владеть: методологией операционного управления персоналом и структурным подразделением организации
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов
	Уметь: администрировать процессы и документооборот по операционному управлению персоналом и структурным подразделением Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением
	Владеть: навыками осуществления операционного управления персоналом организации Владеть: методологией операционного управления персоналом организации
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов
	Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации Уметь: применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации
	Владеть: навыками применения системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда Знать: корпоративные стандарты в области деловой оценки персонала
	Уметь: осуществлять стратегическое управление персоналом организации , учитывая системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда Уметь: применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда при осуществлении стратегического управления персоналом организации
	Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знать: системы стандартов по бизнеспроцессам, профессиям (специальностям), нормы труда Знать: стандарты деятельности подразделения и унификация процессов
	Уметь: администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации Уметь: применять действующее законодательство при осуществлении администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации
	Владеть: навыками осуществления стратегического управления персоналом организации Владеть: методологией стратегического управления персоналом организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Система сертификации персонала. Стандарты персонала. Управление персоналом на основе стандартов.	15	1	4		10
2.	Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала	16	2	4		10
3.	Роль стандартов для персонала в деловой оценке персонала	15	1	4		10
4.	Деловая оценка персонала. Сертификация персонала	15	1	4		10
5.	Система управления качеством работы	10,8	1	2		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>71,8</i>	<i>6</i>	<i>18</i>		<i>47,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: (*не предусмотрена*)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (*зачет*)

Автор: д.э.н., проф. Молочников Н.Р.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.09 «Управление делопроизводством и документооборотом»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний и практических основ создания документов управления; грамотной и эффективной организации современного делопроизводства и документооборота на предприятиях и в организациях, формирование представления об электронном документе как о новой сущности в правовых отношениях, предоставление студентам систематизированного подхода к проблеме использования систем электронного документооборота (ЭДО) и информационных систем (ИС) на основе представленных базовых сведений.

Задачи дисциплины: сформировать у студентов целостное понимание развития документооборота, дать студентам основные представления о теоретических и практических направлениях развития документооборота организации как открытой системе, законах ее функционирования, а также приобретение умений в части адаптации организаций к изменениям внешней среды. Получить представление о специфике электронного документооборота.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление делопроизводством и документооборотом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Стратегии проектно-процессного управления организацией», «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Методы принятия организационно-управленческих решений».

Изучение дисциплины «Управление делопроизводством и документооборотом» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Управление кадровой безопасностью», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен.</p> <p>Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономическую документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p>
	<p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p>
	<p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота.</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен.</p> <p>Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономическую документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота.</p> <p>Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации</p>
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен.</p> <p>Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономическую документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота.</p> <p>Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен.</p> <p>Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономическую документации с</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	<p>использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота. Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен. Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота. Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации</p>
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих прогнозирование и экспертизу цен. Знает: нормативные правовые акты, методические материалы по разработке организационно-управленческой, организационно-технической и организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота</p> <p>Умеет: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p> <p>Владеет: навыками составления и оформления организационно-управленческой, организационно-экономической документации с использованием современных технологий электронного документооборота.</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
	Владеет: навыками документооборота по формированию итоговых документов, хранению, архивированию организационно-управленческой, организационно-экономической документации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Документ и система документации предприятия	13	1	4		8
2.	Составление и оформление основных документов предприятия	11	1	2		8
3.	Деловые и коммерческие письма	13	1	4		8
4.	Организация работы с документами по личному составу	11	1	2		8
5.	Основные понятия электронного документооборота. Нормативно-правовая база электронного документооборота	11	1	2		8
6.	Организация документооборота. Организация регистрации документов и контроль исполнения документов. Организация оперативного хранения документов. Формирование дел.	12,8	1	4		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	6	18		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: (*не предусмотрена*)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (*зачет*)

Автор Павленко И.А.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.10 «Управление интеллектуальным капиталом»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 4 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование у учащихся представлений и компетенций в области управления интеллектуальным капиталом организации.

Задачи дисциплины:

- освоение понятийного аппарата и предпосылок управления интеллектуальным капиталом;
- изучение методов стратегического и оперативного управления организацией с позиций модели интеллектуального капитала;
- изучение способов приложения теории интеллектуального капитала к различным задачам управления организацией.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление интеллектуальным капиталом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Кадровая политика организации», «HR-аналитика».

Изучение дисциплины «Управление интеллектуальным капиталом» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Групповой менеджмент» / «Кроссфункциональное командообразование».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	научные исследования по перспективному направлению
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает теории и методы управления развитием персонала Знает особенности управления социальным развитием организации
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
	Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	операционное управление персоналом и подразделением организации
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда
	Умеет определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой
	Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет разработкой предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает технологии оперативного управления персоналом организации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет планированием деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает особенности управления социальным развитием организации</p> <p>Знает цели, стратегию и кадровую политику организации</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Умеет разрабатывать корпоративные социальные программы</p> <p>Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Знает технологии стратегического управления персоналом организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет применять методы стратегического управления персоналом организации</p> <p>Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p>

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Экономика знаний	28	1	6		21
2.	Интеллектуальный капитал компании	30	2	6		22
3.	Модели управления знаниями	29	1	6		22
4.	Технологии управления знаниями	30	2	6		22
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	117	6	24		87
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	26,7				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(экзамен)*

Автор к.э.н., доц. Лобанова В.В.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.11 «Управление кадровой безопасностью»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: овладение теоретическими, методическими и практическими знаниями и навыками в области организации и управления безопасностью кадров.

Задачи дисциплины:

- приобрести знания по основам организации службы защиты интересов персонала в организации;
- сформировать навыки выявления потенциальных угроз в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среды;
- приобрести теоретические знания и практические навыки по применению научных методов организации системы защиты кадровых интересов на предприятии;
- выработать умение оценивать условия и факторы, способствующие реализации угроз интересам кадров организации;
- выработать навыки принятия управленческих решений в различных нетрадиционных ситуациях связанных с защитой кадровых интересов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление кадровой безопасностью» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной, заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Для ее изучения студенты должны иметь базовые знания по дисциплинам «Стратегии проектно-процессного управления организацией», «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Методы принятия организационно-управленческих решений».

Дисциплина является предшествующей в соответствии с учебным планом для таких дисциплин, как: «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Групповой менеджмент».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование компетенции, индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации ИПК-2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации ИПК-2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знать: основы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; уметь: применять на практике средства анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; владеть: технологиями и инструментами анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, и методами использования его результаты для принятия управленческих решений.

<p>ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</p> <p>ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации</p> <p>ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>знать: основы программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом</p> <p>уметь: разрабатывать технологии преодоления локального сопротивления изменениям</p> <p>владеть: методикой преодоления локального сопротивления изменениям</p>
---	---

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Управление кадровой безопасностью в организации как часть науки управления персоналом: содержание, связь с другими науками о труде	13	1	4		8
2.	Основополагающие принципы кадровой безопасности и права человека в сфере труда	13	1	4		8
3.	Факторы формирования современной системы рабочих мест	13	1	4		8
4.	Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	15	1	4		10
5.	Оптимальная организация труда работников . Стабильность кадровой структуры.	14	1	4		9
6.	Основные проблемы кадровой безопасности	13	1	4		8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	81	6	24		51
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(экзамен)*

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

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.12 «Компьютерный практикум HR-менеджера»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: приобретение навыков работы с информационными системами по управлению персоналом, а также получение знаний, приобретение практических навыков и умений, формирование компетенций необходимых для профессиональной деятельности магистров по направлению подготовки.

Задачи дисциплины: знакомство с современными концепциями формирования и развития информационных технологий в управлении персоналом, сформировать у студентов необходимый объем знаний и навыков по дисциплине в области способности осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации и стратегическое управление персоналом с использованием современных компьютерных средств.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Компьютерный практикум HR-менеджера» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений .В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Изучение дисциплины базируется на курсе Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом. Представленная дисциплина является основой дальнейшего изучения таких дисциплин как Профессиональная практика (часть 2); Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы ; Защита выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает: современные концепции формирования и развития информационных технологий в управлении персоналом Знает: современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации
	Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами
	Трудовое действие: формирует планы структурного подразделения в среде программных продуктов Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает: современные концепции формирования и развития информационных технологий в управлении персоналом Знает: современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации
	Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Трудовое действие: формирует планы структурного подразделения в среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации</p>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
<p>ИПК-2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает: современные концепции формирования и развития информационных технологий в управлении персоналом</p> <p>Знает: современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами</p> <p>Трудовое действие: формирует планы структурного подразделения в среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты в операционном управлении персоналом и подразделением организации</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
<p>ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации</p>	<p>Знает: принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>Знает: современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами</p> <p>Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
<p>ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знает: принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>Знает: современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами</p> <p>Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знает: принципы и методы управления информационными данными с использованием информационных интеллектуальных технологий Знает: современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации
	Умеет: определить оптимальный набор используемых программных средств Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами
	Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в среде программных продуктов Трудовое действие: использует современные профессиональные программные продукты при стратегическом управлении персоналом организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Структура предприятий и корпораций	18	1	-	3	14
2.	Требования к ИС управления персоналом	18	1	-	3	14
3.	Архитектура ИС управления персоналом	18	1	-	3	14
4.	Классы ИС управления персоналом	18	1	-	3	14
5.	Корпоративные информационные системы	18	1	-	3	14
6.	Организационно-экономические основы внедрения ИСУП	17,8	1	-	3	13,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	87,8	6	-	18	83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	0,2	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	6	-	18,2	83,8

Курсовые работы: (не предусмотрена)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (зачет)

Автор к.э.н., доц. Коваленко А.В.

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.В.13 «Маркетинг на рынке труда»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных знаний по вопросам сущности маркетинга и технологии маркетинга на рынке труда.

Задачи дисциплины:

- овладение методологией операционного управления персоналом и подразделением организации;

- формирование способности способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением;

- овладение методологией стратегического управления персоналом организации;

- формирование способности к стратегическому управлению персоналом организации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Маркетинг на рынке труда» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Методы принятия организационно-управленческих решений», «Кадровая политика организации».

Изучение дисциплины «Маркетинг на рынке труда» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает: современные технологии управления персоналом;– стратегии привлечения персонала для повышения– трудового потенциала организации, имиджа организации; Умеет: проектировать межличностные, групповые и– организационные коммуникаций; разрабатывать и реализовывать стратегии– привлечения персонала, четко формулировать цели и задачи бенчмаркинг-исследования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на персонал организации; анализировать потребности в персонале организации– и составлять программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий; Владеет: навыками анализа конкурентоспособности,– стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками оценки внутренних ресурсов и– способностей персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения персонала;

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: современные технологии управления персоналом;– стратегии привлечения персонала для повышения– трудового потенциала организации, имиджа организации;</p> <p>Умеет: проектировать межличностные, групповые и– организационные коммуникаций; разрабатывать и реализовывать стратегии– привлечения персонала, четко формулировать цели и задачи бенчмаркингвого исследования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на персонал организации; анализировать потребности в персонале организации– и составлять программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий;</p> <p>Владеет: навыками анализа конкурентоспособности,– стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками оценки внутренних ресурсов и– способностей персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения персонала;</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает: современные технологии управления персоналом;– стратегии привлечения персонала для повышения– трудового потенциала организации, имиджа организации;</p> <p>Умеет: проектировать межличностные, групповые и– организационные коммуникаций; разрабатывать и реализовывать стратегии– привлечения персонала, четко формулировать цели и задачи бенчмаркингвого исследования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на персонал организации; анализировать потребности в персонале организации– и составлять программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий;</p> <p>Владеет: навыками анализа конкурентоспособности,– стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками оценки внутренних ресурсов и– способностей персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения персонала;</p>
ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: современные технологии управления персоналом;– стратегии привлечения персонала для повышения– трудового потенциала организации, имиджа организации;</p> <p>Умеет: проектировать межличностные, групповые и– организационные коммуникаций; разрабатывать и реализовывать стратегии– привлечения персонала, четко формулировать цели и задачи бенчмаркингвого исследования; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы, оценивать их влияние на персонал организации; анализировать потребности в персонале организации– и составлять программы подбора и отбора персонала с использованием маркетинговых технологий;</p> <p>Владеет: навыками анализа конкурентоспособности,– стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; навыками оценки внутренних ресурсов и– способностей персонала, владеет методами и инструментами для исследования поведения персонала;</p>

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Маркетинг на рынке труда: подходы к определению, принципы, уровни и виды	16,8	1	2		13,8
2.	Эволюция маркетинга на рынке труда	19	1	4		14
3.	Функции маркетинга на рынке труда	17	1	2		14
4.	Технология маркетинга на рынке труда	19	1	4		14
5.	Аналитическое и организационно-экономическое обоснование маркетинга на рынке труда	17	1	2		14
6.	Влияние на организацию социальной политики государства	19	1	4		14
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	6	18		83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: (не предусмотрена)**Форма проведения аттестации по дисциплине:** (зачет)

Автор Мукучан Р.Р., доцент кафедры ЭПРиКМ, к.э.н.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.14 «Мотивация и стимулирование персонала»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: освоение теоретических основ и методологических основ мотивации и стимулирования персонала, 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 и методологических основ мотивации и стимулирования персонала;
- уметь осуществлять комплексный подход к управлению трудовой мотивацией работников современного предприятия;
- использовать научные методы изучения мотивации персонала современного предприятия, на оперативном и стратегическом уровне;
- разработка пробного варианта системы мотивации и стимулирования персонала предприятия на оперативном и стратегическом уровне.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Мотивация и стимулирование персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Курс опирается на дисциплины – «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» и др.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование персонала» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения следующих дисциплин: «Стратегическое управление персоналом на основе компетентного подхода», «Практикум по научно-исследовательской деятельности», и написанием диссертационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает: методологию операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений;
	Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;
	Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулированию персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;
ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает: методы и инструменты операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте системы мотивации и стимулирования персонала; Умеет: применять методы и инструменты операционного управления системы мотивации и стимулирования персоналом организации и ее структурных

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	подразделений в контексте кадровой политики организации; Трудовое действие: организует работу по результативному управлению системы мотивации и стимулирования персоналом организации на операционном уровне.
ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений; Умеет: применять методы и инструменты операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в области мотивации и стимулирования персонала; Трудовое действие: организует работу операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.
ПК 3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК 3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает: методологию стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений; Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне; Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне;
ИПК 3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает: методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала; Умеет: применять методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала; Трудовое действие: организует работу по результативному управлению мотивации и стимулирования персонала организации на стратегическом уровне;
ИПК 3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений; Умеет: применять методы и инструменты стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала. Трудовое действие: организует работу стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы мотивации и стимулирование трудовой деятельности	15	1	4		10
2.	Содержательные теории мотивации.	26	2	4		20
3.	Процессуальные теории мотивации	26	2	4		20
4.	Система мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.	40,8	1	6		33,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	6	18		83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

Автор: к.э.н., доц. Лымарева О.А.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.15 «Digital-инструменты в HR-брендинге»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: приобретение навыков работы с цифровыми инструментами в практике управления персоналом, а также получение знаний, приобретение практических навыков и умений, формирование компетенций необходимых для профессиональной деятельности магистров по направлению подготовки.

Задачи дисциплины: знакомство с современными концепциями формирования и развития цифровых инструментов в управлении персоналом, сформировать у студентов необходимый объем знаний и навыков по дисциплине в области способности осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации и стратегическое управление персоналом с использованием современных цифровых инструментов.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Digital-инструменты в HR-брендинге» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений .В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 2 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

Изучение дисциплины базируется на курсе Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом. Представленная дисциплина является основой дальнейшего изучения таких дисциплин как Профессиональная практика (часть 2); Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы ; Защита выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает: принципы и методы управления информационными данными в HR-брендинге с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>Знает: современные цифровые инструменты при стратегическом управлении персоналом организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых цифровых инструментов</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами в HR-брендинге</p> <p>Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в Digital- среде программных продуктов</p> <p>Трудовое действие: использует Digital-инструменты при стратегическом управлении персоналом организации</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает: принципы и методы управления информационными данными в HR-брендинге с использованием информационных интеллектуальных технологий</p> <p>Знает: современные цифровые инструменты при стратегическом управлении персоналом организации</p> <p>Умеет: определить оптимальный набор используемых цифровых инструментов</p> <p>Умеет: осуществлять взаимодействие с программными продуктами в HR-брендинге</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Трудовое действие: осуществляет стратегическое управление персоналом организации в Digital- среде программных продуктов Трудовое действие: использует Digital-инструменты при стратегическом управлении персоналом организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Структура предприятий и корпораций	18	1	-	3	14
2.	Требования к Digital-инструментам	18	1	-	3	14
3.	Архитектура Digital-инструментов	18	1	-	3	14
4.	Классы Digital-инструментов	18	1	-	3	14
5.	Корпоративные информационные системы	18	1	-	3	14
6.	Организационно- экономические основы внедрения Digital-инструментов	17,8	1	-	3	13,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>87,8</i>	<i>6</i>	<i>-</i>	<i>18</i>	<i>83,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	0,2	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	6	-	18,2	63,8

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

Автор Коваленко А.В.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.16 «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: 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 законодательными 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 образовательной программы

Дисциплина «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «HR-аналитика», «Кадровая политика организации».

Изучение дисциплины «Кадровый контроллинг и аудит системы управления персоналом» предшествует подготовке к прохождению производственной практики (Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) и процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов; Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда умеет Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета владеет навыками Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал, Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов, Требования и правила проведения аудита работы с персоналом умеет Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи, Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения, Проводить аудит результатов работы с персоналом

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	владеет навыками Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения, Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета
ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов, Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала умеет Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров, Контролировать расходование бюджетов на персонал, Проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом владеет навыками Разработки системы анализа и контроля работы персонала, Контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей
ПК 3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК 3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	знает Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов, Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал умеет Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом, Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации владеет навыками Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК 3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	знает Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Методы оценки, результатов и эффективности труда умеет Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач, Рассчитывать бюджет в области управления персоналом, Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом, Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы владеет навыками Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК 3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	знает Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований умеет , Бюджетное проектирование, Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда, Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных подразделений умеет Проводить аудит системы управления персоналом, Проводить контроллинг системы

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	управления персоналом, Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал, Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений владеет навыками Документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений, Контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы кадрового контроллинга и аудита	9	2	2	-	5
2.	Нормативно-правовая база аудиторской деятельности	9	2	2	-	5
3.	Управленческий аудит: Цели, задачи, организационные основы	9	2	2	-	5
4.	Методология аудита персонала	9	2	2	-	5
5.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	11	2	2	-	7
6.	Аудит найма и персонала, цели и функции аудита найма	12	2	2	-	8
7.	Аудит вознаграждений. Цели и функции аудита вознаграждений	11	2	2	-	7
8.	Аудит работы служб управления персоналом	11	2	2	-	7
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	81	16	16		49
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,3				
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108,0				

Курсовые работы: (не предусмотрена)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (экзамен)

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

Аннотация к рабочей программы дисциплины
**Б1.В.17 «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного
 подхода»**
 (код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 4 зачетных единицы

Цель дисциплины: формирование знаний понимания сущности и анализа проблемных ситуаций; методологии операционного и стратегического управления персоналом организации и структурного подразделения.

Задачи дисциплины:

- формирование: теоретических знаний проблемных ситуаций управления персоналом;
- умений их анализа, навыков выработки стратегии действий для решения проблемной ситуаций;
- знаний методологии операционного и стратегического управления персоналом организации и структурного подразделения,
- умений демонстрировать способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением и к стратегическому управлению персоналом организации,
- навыков выстраивания администрирования процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом организации и структурного подразделения.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знаниях следующих дисциплин: «Управленческая экономика», «HR-аналитика», «Кадровая политика организации», «Управление интеллектуальным капиталом», «Управление кадровой безопасностью» и др.

Изучение дисциплины «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода» необходимо для написания выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, навык (владеет, может осуществить трудовое действие)</i>)
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает проблемные ситуации управления персоналом
ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации	Умеет анализировать проблемную ситуацию как целостную систему, выявлять ее составляющие и связи между ними Владеет навыками выработки стратегии действий для решения проблемной ситуации
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает методологию операционного управления персоналом и подразделением организации
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Умеет демонстрировать способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Владеет навыками выстраивания администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, навык (владеет, может осуществить трудовое действие)</i>)
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает методологию стратегического управления персоналом организации
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Умеет демонстрировать способность к стратегическому управлению персоналом организации
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Владеет навыками выстраивания администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основы стратегического управления персоналом	18	2	2		14
2.	Подходы к стратегическому управлению персоналом	23	4	4		15
3.	Методы управления персоналом	22	4	4		14
4.	Формулирование и реализация стратегий развития персонала	18	2	2		14
5.	Стратегическое развитие персонала	18	2	2		14
6.	Система стратегического управления персоналом	18	2	2		14
	ИТОГО по разделам дисциплины	117	16	16		85
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Контроль	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Курсовые работы: (*не предусмотрена*)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (*экзамен*)

Автор Захарова Л.Н.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.18 «Научно-исследовательский семинар»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины: изучение особенностей работы с научными источниками информации как самостоятельной сферы интеллектуальной деятельности человечества, а также привитие обучающимся навыков организации собственной научно-исследовательской деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение методологии и основных методов научного исследования;
- приобретение навыков самостоятельной работы с научными исследованиями и источниками информации;
- приобретения навыков обобщать и критически оценивать результаты научных исследований;
- формирование знаний о структуре и логике организации научного исследования, четкой постановке его целей и задач.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Научно-исследовательский семинар» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Кадровая политика организации», «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)», «Управленческая экономика», «Кадровая политика организации», «Управление делопроизводством и документооборотом», «Управление кадровой безопасностью», «Мотивация и стимулирование персонала».

Изучение дисциплины «Научно-исследовательский семинар» необходимо для написания выпускной квалификационной работы.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1- Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
<p>ИПК-1.1- Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований</p> <p>ИПК-1.2-Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой</p>	<p>Знать: современные подходы к проведению научных исследований</p> <p>Знать: основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования</p> <p>Уметь: осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p>Уметь: осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p>Владеть: инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом</p> <p>Знать: основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования</p> <p>Знать: современные подходы к проведению научных исследований</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИПК-1.3Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>	<p>Знать: методы сбора, анализа, интерпретации полученной в ходе исследования информации Уметь: осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом Уметь: выполнять самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой Владеть: инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой Владеть: навыками самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом Знать: основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования Знать: современные подходы к проведению научных исследований Уметь: осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом Уметь: выполнять самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой Владеть: инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой Владеть: навыками представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-аудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Основы методологии и методики научного исследования проблем управления персоналом	50	4	6	-	40
2.	Планирование, организация и проведение научных исследований проблем управления персоналом	28	2	6	-	20
3.	Оформление результатов научного исследования	29,8	2	4	-	23,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	8	16	-	83,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

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

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.В.ДЭ.01.01 «Групповой менеджмент»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: развитие практических способностей и компетенций по анализу и формированию поведения индивидуумов, групп и организации в целом.

Задачи дисциплины:

- способствовать развитию практических навыков делового взаимодействия, продуктивного сотрудничества, формирования эффективных систем мотивации труда;
- углубить навыки анализа и конструирования организационных отношений, управления человеческими ресурсами, оценки качества лидерства и власти;
- развить навыки продуктивного взаимодействия на основе процессов групповой динамики и организации командной работы, формирования благоприятной организационной культуры;
- совершенствовать планирование изменений и нововведений в организации, создание системы персонального развития для повышения организационной эффективности.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Групповой менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Кадровая политика организации», «Мотивация и стимулирование персонала».

Изучение дисциплины «Групповой менеджмент» необходимо для дальнейшей подготовки к государственной итоговой аттестации.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Знает теории управления персоналом и его мотивации
	Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает особенности формирования команды
	Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию и кадровую политику организации</p> <p>Знает особенности управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом</p> <p>Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом
	Знает кадровую политику организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы
	Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Поведение личности в организации	11	1	2		8
2.	Управление мотивацией личности в организации	11	1	2		8
3.	Группа и ее разновидности. Групповая динамика. Групповые эффекты	14	2	4		8
4.	Командообразование в организации. Управление конфликтами в организации	14	2	4		8
5.	Организационная культура	11	1	2		8
6.	Организационные изменения. Лидерство в организации	10,8	1	2		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	8	16		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: (не предусмотрена)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (зачет)

Автор к.э.н., доц. Лобанова В.В.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДЭ.01.02 «Кроссфункциональное командообразование»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

Цель дисциплины: развитие практических способностей и компетенций по анализу и формированию поведения индивидуумов, групп и организации в целом.

Задачи дисциплины:

- способствовать развитию практических навыков делового взаимодействия, продуктивного сотрудничества, формирования эффективных систем мотивации труда;
- углубить навыки анализа и конструирования организационных отношений, управления человеческими ресурсами, оценки качества лидерства и власти;
- развить навыки продуктивного взаимодействия на основе процессов групповой динамики и организации командной работы, формирования благоприятной организационной культуры;
- совершенствовать планирование изменений и нововведений в организации, создание системы персонального развития для повышения организационной эффективности.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Кроссфункциональное командообразование» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Кадровая политика организации», «Мотивация и стимулирование персонала».

Изучение дисциплины «Кроссфункциональное командообразование» необходимо для дальнейшей подготовки к государственной итоговой аттестации.

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Знает теории управления персоналом и его мотивации
	Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает особенности формирования команды
	Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию и кадровую политику организации</p> <p>Знает особенности управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом</p> <p>Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p>

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом
	Знает кадровую политику организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы
	Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
7.	Поведение личности в организации	11	1	2		8
8.	Управление мотивацией личности в организации	11	1	2		8
9.	Группа и ее разновидности. Групповая динамика. Групповые эффекты	14	2	4		8
10.	Командообразование в организации. Управление конфликтами в организации	14	2	4		8
11.	Организационная культура	11	1	2		8
12.	Организационные изменения. Лидерство в организации	10,8	1	2		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	8	16		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Курсовые работы: (не предусмотрена)

Форма проведения аттестации по дисциплине: (зачет)

Автор к.э.н., доц. Лобанова В.В.

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДЭ.02.01 «Формирование и контроль бюджетов на персонал»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Формирование и контроль бюджетов на персонал» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знании следующих дисциплин: «Стратегии проектно-процессного управления организацией», «Кадровая политика организации».

Изучение дисциплины «Формирование и контроль бюджетов на персонал» необходимо для дальнейшей подготовки к государственной итоговой аттестации

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов; Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда умеет Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета владеет навыками Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал, Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов умеет Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи, Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения владеет навыками Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения, Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала умеет Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров, Контролировать расходование бюджетов на персонал, владеет навыками Разработки системы анализа и контроля работы персонала, Контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей
ПК 3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК 3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	знает Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов, Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал умеет Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации владеет навыками Формирования бюджета на персонал
ИПК 3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	знает Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Методы оценки, результатов и эффективности труда умеет Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач, Рассчитывать бюджет в области управления персоналом, Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы владеет навыками Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК 3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	знает Бюджетное проектирование, Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда, Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных подразделений умеет Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал, Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений владеет навыками Документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений, Контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Бюджетирование персонала: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы. Стратегический и оперативный бюджет.	9	1	2	-	6
2.	Управленческий учет как основа бюджетирования расходов на содержание персонала	9	1	2	-	6
3.	Затраты на содержание персонала	9	1	2	-	6
4.	Объекты и инструменты бюджетирования	9	1	2	-	6
5.	Экспертная диагностика и опережающий контроль бюджетов на персонала	9	1	2	-	6
6.	Бюджетирование как инструмент управления расходами на персонал	9	1	2	-	6
7.	Организация службы бюджетирования	9	1	2	-	6
8.	Внедрение системы бюджетирования на предприятии	8,8	1	2	-	5,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	8	16		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72,0				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

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

Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДЭ.02.02 «Инвестиции в человеческий капитал»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 2 зачетных единицы

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инвестиции в человеческий капитал» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Дисциплина основывается на знаниях следующих дисциплин: «Стратегии проектно-процессного управления организацией», «Кадровая политика организации».

Изучение дисциплины «Инвестиции в человеческий капитал» необходимо для дальнейшей подготовки к государственной итоговой аттестации

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов; Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда умеет Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета владеет навыками Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал, Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике
ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Технологии и методы формирования и контроля бюджетов умеет Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи, Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения владеет навыками Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения, Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	знает Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала умеет Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров, Контролировать расходование бюджетов на персонал, владеет навыками Разработки системы анализа и контроля работы персонала, Контроля, сравнения и анализа процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей
ПК 3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК 3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	знает Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов, Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал умеет Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации владеет навыками Формирования бюджета на персонал
ИПК 3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	знает Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом, Методы оценки, результатов и эффективности труда умеет Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач, Рассчитывать бюджет в области управления персоналом, Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы владеет навыками Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
ИПК 3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	знает Бюджетное проектирование, Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда, Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам управления персоналом и работе структурных подразделений умеет Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал, Работать с информационными системами и базами данных по персоналу, системам управления персоналом и организации деятельности структурных подразделений владеет навыками Документационного оформления результатов управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений, Контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнения и анализа процессов, результатов управленческих мероприятий, определения факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Инвестиции в человеческий капитал: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы.	9	1	2	-	6
2.	Управленческий учет как основа формирования инвестиций в человеческий капитал	9	1	2	-	6
3.	Затраты на содержание персонала	9	1	2	-	6
4.	Объекты и инструменты формирования инвестиций в человеческий капитал	9	1	2	-	6
5.	Экспертная диагностика и опережающий контроль формирования инвестиций в человеческий капитал	9	1	2	-	6
6.	Инвестиции в человеческий капитал как инструмент управления расходами на персонал	9	1	2	-	6
7.	Организация службы формирования инвестиций в человеческий капитал	9	1	2	-	6
8.	Внедрение системы формирования инвестиций в человеческий капитал на предприятии	8,8	1	2	-	5,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	71,8	8	16		47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72,0				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

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

Аннотация к рабочей программе факультативной дисциплины
ФТД.01 «Практикум по технологиям работы с источниками научной информации»
(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 1 зачетная единица

Цель дисциплины: изучение особенностей работы с научными источниками информации как самостоятельной сферы интеллектуальной деятельности человечества, а также привитие обучающимся навыков организации собственной научно-исследовательской деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение методологии и основных методов научного исследования;
- приобретение навыков самостоятельной работы с научными исследованиями и источниками информации;
- приобретения навыков обобщать и критически оценивать результаты научных исследований;
- формирование знаний о структуре и логике организации научного исследования, четкой постановке его целей и задач.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практикум по технологиям работы с источниками научной информации» относится Блоку 3 ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана.

Дисциплина основывается на знаниях следующих дисциплин: «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар».

Изучение дисциплины «Практикум по технологиям работы с источниками научной информации» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Научно-исследовательский семинар», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1 -Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.2 -Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знать: основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования Знать: современные подходы к проведению научных исследований Знать: методы сбора, анализа, интерпретации полученной в ходе исследования информации Уметь: осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом Уметь: выполнять самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой Владеть: инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой Владеть: навыками самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-аудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Основы методологии и методики научного исследования проблем управления персоналом	12		2	-	10
2.	Планирование, организация и проведение научных исследований проблем управления персоналом	12		2	-	10
3.	Оформление результатов научного исследования	11,8		2	-	9,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	35,8		6	-	29,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	36				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)***Форма проведения аттестации по дисциплине:** *(зачет)*

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

Аннотация к рабочей программе факультативной дисциплины
ФТД.02 «Практикум по научно-исследовательской деятельности»

(код и наименование дисциплины)

Объем трудоемкости: 1 зачетная единица

Цель дисциплины: изучение особенностей работы с научными источниками информации как самостоятельной сферы интеллектуальной деятельности человечества, а также привитие обучающимся навыков организации собственной научно-исследовательской деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение методологии и основных методов научного исследования;
- приобретение навыков самостоятельной работы с научными исследованиями и источниками информации;
- приобретения навыков обобщать и критически оценивать результаты научных исследований;
- формирование знаний о структуре и логике организации научного исследования, четкой постановке его целей и задач.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практикум по научно-исследовательской деятельности» относится Блоку 3 ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана.

Дисциплина основывается на знаниях следующих дисциплин: «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар».

Изучение дисциплины «Практикум по научно-исследовательской деятельности» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Научно-исследовательский семинар», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода».

Требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-1- Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.2- Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знать: основные инструментальные-средства и технологии сбора, анализа, и представления данных исследования Знать: современные подходы к проведению научных исследований Знать: методы сбора, анализа, интерпретации полученной в ходе исследования информации Уметь: осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом Уметь: выполнять самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой Владеть: инновационными методами работы с различными типами источников в соответствии с разработанной программой Владеть: навыками самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Вне-аудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Основы методологии и методики научного исследования проблем управления персоналом	12		2	-	10
2.	Планирование, организация и проведение научных исследований проблем управления персоналом	12		2	-	10
3.	Алгоритм научного исследования	11,8		2	-	9,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	35,8		6	-	29,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Контроль	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	36				

Курсовые работы: *(не предусмотрена)*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *(зачет)*

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

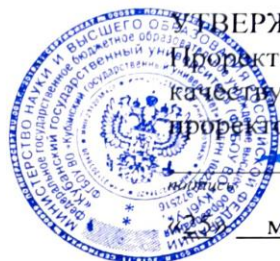
Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/chair/courses_filter.do

https://infoneeds.kubsu.ru/infoneeds/faculty/curr_courses.jsp?curriculum_id=4936701

Рабочие программы практик

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

Т.А.Хагуров

мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01.01(П) «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА
(ЧАСТЬ 1)»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа Профессиональной практики (часть 1) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/специальности (профиль/специализация) 38.04.03 Управление персоналом (Стратегическое управление персоналом)

код и наименование направления подготовки (профиль)

Программу составил(и):

Лымарева О.А., доцент, к.э.н., доц.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____ *подпись*

Рабочая программа Профессиональной практики (часть 1) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 7 «19» апреля 2022г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Вукович Г.Г.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 10 «12» мая 2022г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Рецензенты:

Никитина Т.Ю., генеральный директор АО «Приват-Инвест»

Егорова Л.И., доктор экономических наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета

1. Цели практики.

Целью прохождения Профессиональной практики (часть 1) (далее 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 практики:

- 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);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

3. Место практики в структуре ООП.

Профессиональная практика (часть 1) относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Современные информационно-аналитические технологии в управлении персоналом», «Методы принятия организационно-управленческих решений», «Стратегии проектно-процессного управления организацией».

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – Производственная практика (Профессиональная практика (часть 1))

Способ – стационарная (выездная)

Форма – непрерывно, либо путем чередования

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

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	<p>Знает особенности управления персоналом при решении практических задач</p> <p>Знает основные способы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач</p> <p>Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом</p> <p>Владеет навыками экономической оценки принятых решений</p> <p>Владеет приемами управления персоналом в современных условиях</p>
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	<p>Знает основные модели, применяемые при решении практических задач</p> <p>Знает основные способы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений</p> <p>Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом</p> <p>Владеет навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи</p> <p>Владеет приемами обоснования принятых практических решений</p>
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Знает особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений</p> <p>Умеет применять комплексный подход к сбору данных</p> <p>Умеет искать необходимую информацию для решения управленческих задач</p> <p>Владеет методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач</p> <p>Владеет методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач</p>
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Знает особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений</p> <p>Умеет применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач</p> <p>Умеет использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач</p> <p>Владеет комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом</p> <p>Владеет технологией управления персоналом организации в динамичной среде</p>
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Владеет навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации</p>
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	<p>Знает особенности построения структуры организации</p> <p>Знает организационное проектирование</p> <p>Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p>
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	<p>Знает особенности производственной деятельности организации</p> <p>Знает приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации</p> <p>Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации</p> <p>Владеет формированием отчетов о работе структурного подразделения</p> <p>Владеет постановкой задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе 320 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 2 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Организационная работа	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом организации, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана профессиональной практики с куратором; разработка плана-графика работы магистра на период прохождения практики и утверждение его на кафедре; знакомство с ресурсами научной библиотеки учебного заведения, включая электронные, знакомство с паспортом научных	1

		направлений, учебной программой и учебным планом по профессиональной практике; публикация научных статей.	
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 систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	2
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.	2
4.	Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации; участие в заседании кафедры по итогам профессиональной практики и представление отчета. Зачет.	1
5.	Итого		6

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

Форма промежуточной аттестации - зачет.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

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

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

Самостоятельная работа обучающихся 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
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования
1.	Организационная работа	ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуального плана практики	Анализ посещенных отделов
2.	Теоретическая работа	исследовательских задач ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуального плана практики	Оценка результатов работы магистранта по теме научного исследования
3.	Практическая работа	исследовательских задач и обосновывает свой выбор ИОПК-2.1.	Проверка выполненных практических навыков	Дневник практики (с отзывом руководителя практики, и отзывом из организации, в которой проходила практика)
4.	Обобщение полученных результатов	Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий	Контроль ведения дневника практики	Дневник и отчет по производственной практике

		<p>управления персоналом организации в динамичной среде ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий</p> <p>управления персоналом организации ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач</p>		
--	--	--	--	--

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	<p>выставляется студенту, если он своевременно установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет по прохождению практики; имеет отличную (хорошую) характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам</p>

	ам практики; вовремя защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«не зачтено»	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившего программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 229 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/493258> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13916-7. - Текст : электронный.

2. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 274 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/492409> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07187-0. - Текст : электронный.

3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 365 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96>.

12.2. Периодическая литература

1. Менеджмент в России и за рубежом
2. Проблемы теории и практики управления
3. Российский журнал менеджмента
4. Российский экономический журнал
5. Справочник кадровика
6. Управление персоналом
7. Управление развитием персонала
8. Управление риском
9. Экономика и учет труда
10. Экономика: теория и практика
11. Экономист
12. Экономическая наука современной России
13. Экономический анализ: теория и практика

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>)
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка(<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению Профессиональной практики (часть 1).

Перед началом Профессиональной практики (часть 1) на предприятии 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.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

	интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi- Fi)	
--	---	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 1))**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики

- 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.

формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	Знает особенности управления персоналом при решении практических задач
	Знает основные способы управления персоналом в современных условиях
	Умеет применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	Владеет навыками экономической оценки принятых решений
	Владеет приемами управления персоналом в современных условиях
	Знает основные модели, применяемые при решении практических задач Знает основные способы управления персоналом в современных условиях
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Умеет обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений
	Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
	Владеет навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи Владеет приемами обоснования принятых практических решений
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Знает особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет применять комплексный подход к сбору данных Умеет искать необходимую информацию для решения управленческих задач</p> <p>Владеет методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач Владеет методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач</p>
<p>ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач</p>	<p>Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Знает особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений</p> <p>Умеет применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач Умеет использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач</p> <p>Владеет комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений Владеет современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений</p>
<p>ОПК-3Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность</p>	
<p>ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде</p>	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом Владеет технологией управления персоналом организации в динамичной среде</p>
<p>ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации</p>	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Владеет навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации Владеет приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации</p>
<p>ОПК-4Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>	
<p>ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия</p>	<p>Знает особенности построения структуры организации Знает организационное проектирование</p> <p>Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p>
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	<p>Знает особенности производственной деятельности организации</p> <p>Знает приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации</p> <p>Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации</p> <p>Владеет формированием отчетов о работе структурного подразделения</p> <p>Владеет постановкой задач руководителям структурных подразделений, определением материально-технических ресурсов для их выполнения</p>
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	<p>Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач</p> <p>Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений</p> <p>Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений</p> <p>Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач</p>
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	<p>Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач</p> <p>Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений</p> <p>Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений</p> <p>Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач</p>

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____

ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	Организационная работа	
2	Теоретическая работа	
3	Практическая работа	
4	Обобщение полученных результатов	

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики
по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

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

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями
охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также
правилами внутреннего трудового распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

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



Т.А.Хагуров

_____ мая _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(У) «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа Научно-исследовательской работы составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/специальности (профиль/специализация) 38.04.03 Управление персоналом (Стратегическое управление персоналом)

код и наименование направления подготовки (профиль)

Программу составил(и):

Мукучян Р.Р., доцент, к.э.н., доц.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____ *подпись*

Рабочая программа Научно-исследовательской работы утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 7 «19» апреля 2022г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Вукович Г.Г.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 10 «12» мая 2022г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Рецензенты:

Симонова Н.В., генеральный директор АО
«Армавирский завод резиновых изделий»

Кизим А.А., доктор экономических наук, профессор
кафедры мировой экономики и менеджмента
Кубанского государственного университета

12. Цели практики.

Целью прохождения Научно-исследовательской работы (далее практики) является достижение следующих результатов образования:

- формирование профессионального мышления на основе гуманистической системы ценностей;
- проведение исследований частных и общих проблем управления персоналом;
- формирование и содействие развитию проективных, коммуникативных, организационных умений, практической реализации теоретических знаний;
- развитие и совершенствование умений профессионального самопознания;
- содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном образовании;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации в области управления персоналом;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- включение магистрантов в самостоятельную деятельность, связанную с выявлением и анализом управленческого опыта.

13. Задачи практики:

- 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);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистранта;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

14. Место практики в структуре ООП.

Научно-исследовательская работа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар», «Научно-исследовательский семинар».

15. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – Учебная практика (Научно-исследовательская работа)

Способ – стационарная (выездная)

Форма – непрерывно, либо путем чередования

16. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме Знает методику составления программы исследований
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом
	Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом

17. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), в том числе 428 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики 1 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
6.	Организационная работа	Знакомство с задачами и содержанием практики, с коллективом организации, на базе которого магистр проходит практику; составление индивидуального плана профессиональной практики с куратором; разработка плана-графика работы магистра на период прохождения практики и утверждение его на кафедре; знакомство с ресурсами научной библиотеки учебного заведения, включая электронные, знакомство с паспортом научных направлений, учебной программой и учебным планом	2

		по профессиональной практике; публикация научных статей.	
7.	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, систематизацию информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	3
8.	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.	2
9.	Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации; участие в заседании кафедры по итогам учебной практики и представление отчета. Зачет.	1
10.	Итого		8

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

Форма промежуточной аттестации - зачет.

18. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций,

составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

19. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

20. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

21. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

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

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

Самостоятельная работа обучающихся 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
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

22. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования
5.	Организационная работа	ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуального плана практики	Анализ посещенных отделов
6.	Теоретическая работа		Контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации, проверка индивидуального плана практики	Оценка результатов работы магистранта по теме научного исследования
7.	Практическая работа		Проверка выполнений практических навыков	Дневник практики (с отзывом руководителя практики, и отзывом из организации, в которой проходила практика)
8.	Обобщение полученных результатов		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 отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	выставляется студенту, если он своевременно установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) характеристику от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; в время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«не зачтено»	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившего программу практики, или

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 229 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/493258> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13916-7. - Текст : электронный.

2. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 274 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/492409> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07187-0. - Текст : электронный.

3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 365 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/FOFA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96>.

12.2. Периодическая литература

14. Менеджмент в России и за рубежом
15. Проблемы теории и практики управления
16. Российский журнал менеджмента
17. Российский экономический журнал
18. Справочник кадровика
19. Управление персоналом
20. Управление развитием персонала
21. Управление риском
22. Экономика и учет труда
23. Экономика: теория и практика
24. Экономист
25. Экономическая наука современной России
26. Экономический анализ: теория и практика

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

6. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
7. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
8. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
9. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
10. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

6. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
10. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

2. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

13. КиберЛенинка(<http://cyberleninka.ru/>);
14. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
15. Федеральный портал "Российское образование"<http://www.edu.ru/>;
16. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"<http://window.edu.ru/>;
17. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов<http://school-collection.edu.ru/> .
18. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
19. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском"<https://pushkininstitute.ru/>;
20. Справочно-информационный портал "Русский язык"<http://gramota.ru/>;
21. Служба тематических толковых словарей<http://www.glossary.ru/>;
22. Словари и энциклопедии<http://dic.academic.ru/>;
23. Образовательный портал "Учеба"<http://www.ucheba.com/>;
24. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответыhttp://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

6. Среда модульного динамического обучения<http://moodle.kubsu.ru>
7. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
8. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий<http://mschool.kubsu.ru/>;
9. Электронный архив документов КубГУ<http://docspace.kubsu.ru/>
10. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ"<http://icdau.kubsu.ru/>

15. Методические указания для обучающихся по прохождению Научно-исследовательской работы.

Перед началом Научно-исследовательской работы на предприятии 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.

16. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики

- формирование профессионального мышления на основе гуманистической системы ценностей;
- проведение исследований частных и общих проблем управления персоналом;
- формирование и содействие развитию проективных, коммуникативных, организационных умений, практической реализации теоретических знаний;
- развитие и совершенствование умений профессионального самопознания;
- содействие построению дальнейшего индивидуального образовательного маршрута в профессиональном образовании;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации в области управления персоналом;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- включение магистрантов в самостоятельную деятельность, связанную с выявлением и анализом управленческого опыта.

формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме
	Знает методику составления программы исследований
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом
	Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____
ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	Организационная работа	
2	Теоретическая работа	
3	Практическая работа	
4	Обобщение полученных результатов	

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения учебной практики
 по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____
 Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	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 прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

4. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

5. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

6. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет экономический



СВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Т.А.Хагуров

«25» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01(П) «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА (ЧАСТЬ 2)»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа Профессиональной практики (часть 2) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/специальности (профиль/специализация) 38.04.03 Управление персоналом (Стратегическое управление персоналом)

код и наименование направления подготовки (профиль)

Программу составил(и):

Слепцова Е.В., доцент, к.э.н., доц.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____ *подпись*

Рабочая программа Профессиональной практики (часть 2) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 7 «19» апреля 2022г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Вукович Г.Г.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 10 «12» мая 2022г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Рецензенты:

Никитина Т.Ю., генеральный директор АО «Приват-Инвест»

Егорова Л.И., доктор экономических наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета

23. Целипрактики.

Целью прохождения Профессиональнойпрактики (часть 2) (далее практики) является достижение следующих результатов образования:

- получения навыков самостоятельной профессиональной деятельности, 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.

24. Задачи практики:

- 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);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

25. Место практики в структуре ООП.

Профессиональная практика (часть 2) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар», «Кадровая политика организации», «Управление интеллектуальным капиталом», «Научно-исследовательский семинар».

26. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – Производственная практика (Профессиональная практика (часть 2))

Способ – стационарная (выездная)

Форма – непрерывно, либо путем чередования

27. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой
	Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой
	Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
	Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
	Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации
	Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц
	Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений
	Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
	Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации

28. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа), в том числе 428 часов в форме практической подготовки. Продолжительность практики 8 недель. Время проведения практики 3 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
11.	Организационная работа	Ознакомление с тематикой работ в данной сфере; выбор магистрантом темы исследования и разработка вместе с руководителем плана работы по избранной теме; написание рефератов, статей по	2

		избранной теме и доклада на студенческую научную конференцию экономического факультета Кубанского государственного университета. Разработка инструментария проводимого исследования, организация и проведение исследования (в т.ч. статистических обследований и опросов), анализ результатов	
12.	Теоретическая работа	<p>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</p>	2
13.	Практическая работа	<p>Разработка инструментария проводимого исследования, организация 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,</p>	3

		явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	
14.	Обобщение полученных результатов	Подведение итогов практики на кафедре; подготовка отчетной документации. Результаты профессиональной практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет по профессиональной практике 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 кафедры. Зачет.	1
15.	Итого		8

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

Форма промежуточной аттестации - зачет.

29. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

30. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

31. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

32. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

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

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

Самостоятельная работа обучающихся 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
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

33. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования
9.	Организационная работа	ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой ИПК-1.3. Представляет	Контроль разработки плана и программы научного исследования	Анализ плана магистерской диссертации, программы исследования по выбранной теме (для 2 главы), форм анкеты, таблиц, графиков, схем.
10.	Теоретическая работа	результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Контроль подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций	Оценка результатов работы магистранта по научным публикациям в журналах, монографиях, участию в

			конференциях (тезисы) (список публикаций с приложением копий опубликованных работ)
11.	Практическая работа	Подготовленными 1 и 2 главами магистерской диссертации	Подготовленными оформленными 1 и 2 главами магистерской диссертации
12.	Обобщение полученных результатов	Контроль ведения дневника практики	Дневник и отчет по производственной 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 отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	выставляется студенту, если он своевременно установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневника, 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; вовремя защитил отчет и правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«не зачтено»	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившего программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 229 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/493258> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13916-7. - Текст : электронный.

2. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 274 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/492409> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07187-0. - Текст : электронный.

3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 365 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96>.

12.2. Периодическая литература

27. Менеджмент в России и за рубежом
28. Проблемы теории и практики управления
29. Российский журнал менеджмента
30. Российский экономический журнал
31. Справочник кадровика
32. Управление персоналом
33. Управление развитием персонала
34. Управление риском
35. Экономика и учет труда
36. Экономика: теория и практика
37. Экономист
38. Экономическая наука современной России
39. Экономический анализ: теория и практика

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

11. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
12. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
13. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
14. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
15. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

11. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
12. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
13. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
14. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
15. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

3. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

25. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
26. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
27. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
28. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
29. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
30. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
31. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
32. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
33. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
34. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
35. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

36. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

11. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
12. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
13. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
14. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
15. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

17. Методические указания для обучающихся по прохождению Профессиональной практики (часть 2).

Перед началом Профессиональной практики (часть 2) на предприятии 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.

18. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

	«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ (ЧАСТЬ 2))**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики

- получения навыков самостоятельной профессиональной деятельности, 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.

формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	научные исследования по перспективному направлению
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой
	Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
	Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
	Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации
	Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений
	Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
	Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____
ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	Организационная работа	
2	Теоретическая работа	
3	Практическая работа	
4	Обобщение полученных результатов	

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики
по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	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 прохождения практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

7. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

8. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

9. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

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

Т.А.Хагуров

мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.02.02(П) «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ)»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа Научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/специальности (профиль/специализация) 38.04.03 Управление персоналом (Стратегическое управление персоналом)

код и наименование направления подготовки (профиль)

Программу составил(и):

Вукович Г.Г., заведующий кафедрой профессор, д.э.н., проф.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____ *подпись*

Рабочая программа Научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 7 «19» апреля 2022г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Вукович Г.Г.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 10 «12» мая 2022г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Рецензенты:

Прокопчук Г.В., начальник отдела труда и заработной платы ФЛ «Краснодарское бурение» ООО «Газпром бурение»

Листопад М.Е., доктор экономических наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета

34. Цели практики.

Целью прохождения Научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) (далее 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.

35. Задачи практики:

- 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);
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы магистра;
- освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования;
- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации.

36. Место практики в структуре ООП.

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Организация научно-исследовательской деятельности. Научный семинар», «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода», «Научно-исследовательский семинар».

37. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – Производственная практика (Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))

Способ – стационарная (выездная)

Форма – непрерывно, либо путем чередования

38. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	научные исследования по перспективному направлению
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом
	Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой
	Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации
	Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц
	Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений
	Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
	Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает особенности политики управления персоналом организации
	Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения
	Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
	Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает теории управления персоналом и его мотивации Знает теории и методы управления развитием персонала
	Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации
	Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом
	Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает политику управления персоналом и социальную политику организации Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом
	Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам
	Владеет подготовкой предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Владеет разработкой системы анализа и контроля работы персонала
	ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает цели, стратегию и кадровую политику организации Знает особенности управления социальным развитием организации
	Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала Умеет разрабатывать корпоративные социальные программ
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда
	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
	ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации
Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала	
Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала	

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений

39. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), в том числе 321 час в форме практической подготовки. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 4 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
16.	Организационная работа	Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации	1
17.	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	2
18.	Практическая работа	Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования)	1
19.	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	2
20.	Итого		6

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

Форма промежуточной аттестации - зачет.

40. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иных формах, к которым относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики.

41. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в приложении.

42. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, 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.

43. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

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

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

Самостоятельная работа обучающихся 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
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

44. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и наименование индикатора	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания индикаторов на различных этапах их формирования
13.	Организационная работа	ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой ИПК-1.3. Представляет результаты	Контроль разработки плана и программы научного исследования	Анализ плана магистерской диссертации, программы исследования по выбранной теме (для 3 главы), форм анкеты, таблиц, графиков, схем.
14.	Теоретическая работа	проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада ИПК-2.1. Обладает методологией	Контроль подготовки данных для составления обзоров, отчетов, научных публикаций и магистерской диссертации	Оценка результатов работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для магистерской диссертации
15.	Практическая работа	операционного управления персоналом и подразделением организации ИПК-2.2. Демонстрирует способность к	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)
16.	Обобщение полученных результатов	операционному управлению персоналом и структурным подразделением ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению	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

		персоналом организации ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации		
--	--	---	--	--

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

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки отчета. Отчет обязательно должен быть заверен подписью руководителя практики от университета и от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации).

Критерии оценивания результатов обучения

Шкала оценивания	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	выставляется студенту, если он своевременно установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневника, 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; в время защиты отчета правильно ответил на вопросы руководителя практики от университета
«не зачтено»	выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики, или не выполнившего программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

12.1. Учебная литература

1. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 229 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/493258> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13916-7. - Текст : электронный.

2. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 274 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/492409> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07187-0. - Текст : электронный.

3. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 365 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96>.

12.2. Периодическая литература

40. Менеджмент в России и за рубежом

41. Проблемы теории и практики управления
42. Российский журнал менеджмента
43. Российский экономический журнал
44. Справочник кадровика
45. Управление персоналом
46. Управление развитием персонала
47. Управление риском
48. Экономика и учет труда
49. Экономика: теория и практика
50. Экономист
51. Экономическая наука современной России
52. Экономический анализ: теория и практика

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

16. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
17. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
18. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
19. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
20. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

16. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
17. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
18. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
19. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
20. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

4. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

37. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
38. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
39. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
40. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
41. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
42. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
43. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
44. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
45. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
46. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
47. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
48. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

16. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
17. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
18. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
19. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
20. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

19. Методические указания для обучающихся по прохождению Научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы).

Перед началом Научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) на предприятии 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.

20. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

	образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Экономический факультет

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ))**

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы _____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Руководитель практики от университета _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики от университета _____

« ____ » _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики

- 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.

формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	научные исследования по перспективному направлению
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	<p>Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p> <p>Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом</p> <p>Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p>
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	<p>Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает особенности политики управления персоналом организации</p> <p>Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает политику управления персоналом и социальную политику организации</p> <p>Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам</p> <p>Владеет подготовкой предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам</p> <p>Владеет разработкой системы анализа и контроля работы персонала</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию и кадровую политику организации</p> <p>Знает особенности управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Умеет разрабатывать корпоративные социальные программ</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом</p> <p>Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p> <p>Знает кадровую политику организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала</p> <p>Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений</p>

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____
 ФИО, подпись

Руководитель практики от университета _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	Организационная работа	
2	Теоретическая работа	
3	Практическая работа	
4	Обобщение полученных результатов	

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной практики
по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

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

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ИНДИКАТОРЫ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата _____

10.Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

11.Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

12.Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

Программа государственной итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ А. Хагиров

«25» мая 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**БЗ.01.01 «ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа государственной итоговой аттестации Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/специальности (профиль/специализация) 38.04.03 Управление персоналом (Стратегическое управление персоналом)

код и наименование направления подготовки (профиль)

Программу составил(и):

Вукович Г.Г., заведующий кафедрой профессор, д.э.н., проф.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____ *подпись*

Рабочая программа государственной итоговой аттестации Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 7 «19» апреля 2022г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Вукович Г.Г.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 10 «12» мая 2022г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Рецензенты:

Прокопчук Г.В., начальник отдела труда и заработной платы ФЛ «Краснодарское бурение» ООО «Газпром бурение»

Листопад М.Е., доктор экономических наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета

45. Цели государственной итоговой аттестации.

Целью прохождения Подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

46. Задачи государственной итоговой аттестации:

- установление соответствия уровня подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта по направлению подготовки;
- систематизация, углубление и закрепление фундаментальных теоретических знаний основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки;
- систематизация, углубление и закрепление полученных во время обучения практических навыков самостоятельного решения поставленной конкретной проблемы в соответствии с видами послевузовской профессиональной деятельности, включающими организационно-управленческую и научно-исследовательскую;
- подготовка выпускника к дальнейшей творческой работе в условиях непрерывного образования и самообразования.

47. Место ГИА в структуре ООП.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы относится к обязательной части Блок 3 Государственная итоговая аттестация завершается защитой выпускной квалификационной работы.

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы базируется на знаниях, полученных обучающимися в рамках освоения дисциплин (модулей) учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность (профиль): программа «Стратегическое управление персоналом».

48. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы призвана определить степень сформированности компетенций – теоретических знаний и практических навыков выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

- организационно-управленческой;
- научно-исследовательской.

По итогам освоения дисциплины «Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы» проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает принципы системного подхода
	Знает особенности анализа проблемных ситуаций
	Умеет проектировать системы управления, выявлять отклонения и производить анализ причин, вызывающих

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>фактические или потенциальные отклонения в ходе работы системы управления</p> <p>Умеет проводить анализ и синтез проблемных ситуаций</p> <p>Владеет способами выявления отклонений в работе системы управления, методиками выявления причины отклонений в работе организации</p> <p>Владеет навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода</p>
ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации	<p>Знает методы и принципы принятия управленческих решений</p> <p>Знает сущность стратегического управления персоналом</p> <p>Умеет анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения</p> <p>Умеет вырабатывать стратегию действий для решения проблемных ситуаций</p> <p>Владеет методами адаптации модели оценки системы управления организацией</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии действий в организации</p>
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	<p>Знает принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Знает особенности составления бизнес-плана</p> <p>Умеет применять принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Умеет разрабатывать бизнес-план проекта</p> <p>Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>Владеет методиками внедрения бизнес-плана</p>
ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>Знает жизненный цикл проекта и организации</p> <p>Знает принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Умеет применять принципы проектного подхода к управлению</p> <p>Умеет разрабатывать бизнес-план проекта</p> <p>Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>Владеет методиками внедрения бизнес-плана</p>
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	<p>Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает особенности формирования команды</p> <p>Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знает нормы этики делового общения</p> <p>Знает особенности применения коммуникаций в организации</p> <p>Умеет соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>Умеет осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</p> <p>Владеет приемами современных коммуникационных технологий</p> <p>Владеет навыками делового общения</p>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>Знает различные типы культур</p> <p>Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности</p> <p>Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур</p> <p>Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p> <p>Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности</p>
ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе,</p> <p>Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе</p> <p>Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур</p> <p>Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p>
УК-6 Способен определять и реализовывать совершенствования на основе самооценки	приоритеты собственной деятельности и способы ее
ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста	<p>Знает основные категории и понятия личностного роста</p> <p>Знает стимулы, мотивы и цели карьерного роста</p> <p>Умеет применять систему знаний о технологиях личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста</p> <p>Умеет определять стимулы для повышения эффективности личностного роста.</p> <p>Владеет понятийно-категориальным аппаратом, технологии личностного роста, самооценки и эффективно использует свой потенциал для карьерного роста</p> <p>Владеет технологиями личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	Знает технологии формирования стратегии личностного и профессионального развития на основе роста самооценки
	Знает этапы формирования самооценки и технологии ее коррекции
	Умеет управлять собственной самооценкой для корректирования стратегии личностного и профессионального развития
	Умеет объективно находить сильные и слабые стороны в самооценке и корректировать их по необходимости
	Владеет методикой работы с самооценкой и личностным ростом для профессионального развития
	Владеет технологией личностного роста для профессионального развития

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	Знает особенности управления персоналом при решении практических задач
	Знает основные способы управления персоналом в современных условиях
	Умеет применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач
	Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
	Владеет навыками экономической оценки принятых решений
	Владеет приемами управления персоналом в современных условиях
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	Знает основные модели, применяемые при решении практических задач
	Знает основные способы управления персоналом в современных условиях
	Умеет обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений
	Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом
	Владеет навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи
	Владеет приемами обоснования принятых практических решений
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности
	Знает особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений
	Умеет применять комплексный подход к сбору данных
	Умеет искать необходимую информацию для решения управленческих задач
	Владеет методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Знает особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений</p> <p>Умеет применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач</p> <p>Умеет использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач</p> <p>Владеет комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений</p> <p>Владеет современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений</p>
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом</p> <p>Владеет технологией управления персоналом организации в динамичной среде</p>
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Владеет навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации</p>
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	<p>Знает особенности построения структуры организации</p> <p>Знает организационное проектирование</p> <p>Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	Знает особенности производственной деятельности организации Знает приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации
	Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации
	Владеет формированием отчетов о работе структурного подразделения Владеет постановкой задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме Знает методику составления программы исследований
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования</p> <p>Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом</p>
<p>ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой</p>	<p>Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p> <p>Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом</p> <p>Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p>
<p>ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>	<p>Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p>
<p>ПК-2Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации</p>	
<p>ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации</p>	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает особенности политики управления персоналом организации</p> <p>Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
<p>ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает политику управления персоналом и социальную политику организации Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом
	Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам
	Владеет подготовкой предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Владеет разработкой системы анализа и контроля работы персонала
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает цели, стратегию и кадровую политику организации Знает особенности управления социальным развитием организации
	Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала Умеет разрабатывать корпоративные социальные программ
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда
	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом Знает кадровую политику организации
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений

49. Структура и содержание ГИА

Общая трудоёмкость ГИА составляет 4 зачетных единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	заочная
		4 семестр (часы)	3 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:		25	25
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа			
лабораторные занятия			
практические занятия			
семинарские занятия			
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		25	25
Самостоятельная работа, в том числе:		119	119
Самостоятельная работа с материалами по теме ВКР (расширение, систематизация и закрепление знаний по теме исследования)		80	80
Подготовка ВКР к прохождению процедур нормоконтроля и антиплагиата, внесение (при необходимости) исправлений в текст работы		20	20
Подготовка ВКР к прохождению предзащиты (загрузка ВКР в личный кабинет студента; подготовка, предоставление на кафедру ВКР и автореферата; получение справки об уровне оригинального текста и т.д.)		19	19
Контроль:			
Подготовка к экзамену			
Общая трудоёмкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	25	25
	зач. ед	4	4

Дисциплина реализуется в форме подготовки к защите выпускной квалификационной работы.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию.

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки. При этом обязательным является наличие следующих разделов:

1) 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.

2) 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.

3) 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.

4) 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).

5) Список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении ВКР. Список включает источники, расположенные в порядке упоминания в тексте работы. Список использованной литературы показывает, насколько проблема исследована автором.

6) 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 выпускной квалификационной работы магистерской диссертации:

Содержание

Введение

Глава 1 Теоретические и методические основы изучения проблемы

Глава 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 ВКР, 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 знаний 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 должна включать рукопись, отзыв научного руководителя, внешнюю рецензию.

Процедура защиты ВКР служит 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.

Государственная экзаменационная комиссия в ходе защиты выявляет наличие у автора ВКР знаний, умений и навыков, присущих работнику, способному самостоятельно решать научно-исследовательские и организационно-управленческие 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.

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 1.

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 TimesNewRoman – 14, интервал 1,5 для основного текста, TimesNewRoman – 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 – 1,0 см, 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.

50. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по ГИА

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы <i>(выбрать в соответствии с видом СРС)</i>
1	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Выполнение расчетно-графических заданий	Методические указания по выполнению расчетно-графических заданий. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО

		«КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Написание и оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	Методические указания написанию и оформлению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya .

Подробные требования к оформлению выпускной квалификационной работе имеются в Методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы.

51. Оценочные средства при подготовке к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по образовательной программе представлена в таблице:

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий		
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает принципы системного подхода Знает особенности анализа проблемных ситуаций	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; – новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет проектировать системы управления, выявлять отклонения и производить анализ причин, вызывающих фактические или потенциальные отклонения в ходе работы системы управления Умеет проводить анализ и синтез проблемных ситуаций	
	Владеет способами выявления отклонений в работе системы управления, методиками выявления причины отклонений в работе организации Владеет навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода	
ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации	Знает методы и принципы принятия управленческих решений Знает сущность стратегического управления персоналом	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; – новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения Умеет вырабатывать стратегию действий для решения проблемных ситуаций	
	Владеет методами адаптации модели оценки системы управления организацией Владеет навыками разработки стратегии действий в организации	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		
ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	Знает принципы проектного подхода к управлению Знает особенности составления бизнес-плана	– раскрытие актуальности темы исследования; – новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять принципы проектного подхода к управлению Умеет разрабатывать бизнес-план проекта	
	Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеет методиками внедрения бизнес-плана	
ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления	Знает жизненный цикл проекта и организации Знает принципы проектного подхода к управлению	– раскрытие актуальности темы исследования;

проектом на всех этапах его жизненного цикла	Умеет применять принципы проектного подхода к управлению Умеет разрабатывать бизнес-план проекта	– новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	
	Владеет методиками внедрения бизнес-плана	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Знает теории управления персоналом и его мотивации	– защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала	
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает особенности формирования команды	– защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
ИУК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	Знает нормы этики делового общения Знает особенности применения коммуникаций в организации	– наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; – умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет соблюдать нормы этики делового общения Умеет осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус	
	Владеет приемами современных коммуникационных технологий Владеет навыками делового общения	
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает различные типы культур Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов	– раскрытие актуальности темы исследования; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур	
	Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур	

	Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности	
ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов	– раскрытие актуальности темы исследования; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур	
	Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста	Знает основные категории и понятия личностного роста Знает стимулы, мотивы и цели карьерного роста	– раскрытие актуальности темы исследования; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять систему знаний о технологиях личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста Умеет определять стимулы для повышения эффективности личностного роста.	
	Владеет понятийно-категориальным аппаратом, технологии личностного роста, самооценки и эффективно использует свой потенциал для карьерного роста Владеет технологиями личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста	
ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	Знает технологии формирования стратегии личностного и профессионального развития на основе роста самооценки Знает этапы формирования самооценки и технологии ее коррекции	– раскрытие актуальности темы исследования; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет управлять собственной самооценкой для корректирования стратегии личностного и профессионального развития Умеет объективно находить сильные и слабые стороны в самооценке и корректировать их по необходимости	
	Владеет методикой работы с самооценкой и личностным ростом для профессионального развития Владеет технологией личностного роста для профессионального развития	
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях		
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	Знает особенности управления персоналом при решении практических задач Знает основные способы управления персоналом в современных условиях	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; – новизна полученных результатов; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; – умение логически строить
	Умеет применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом	
	Владеет навыками экономической оценки принятых решений Владеет приемами управления персоналом в	

	современных условиях	текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	Знает основные модели, применяемые при решении практических задач Знает основные способы управления персоналом в современных условиях	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом	
	Владеет навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи Владеет приемами обоснования принятых практических решений	
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач		
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Знает особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять комплексный подход к сбору данных Умеет искать необходимую информацию для решения управленческих задач	
	Владеет методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач Владеет методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач	
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Знает особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач Умеет использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач	
	Владеет комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений Владеет современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений	
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность		
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации Знает основы технологии производства и деятельности организации	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов;
	Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации	

	<p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом</p> <p>Владеет технологией управления персоналом организации в динамичной среде</p>	<p>– защита ВКР;</p> <p>- умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения;</p> <p>– ответы выпускника на дополнительные вопросы;</p> <p>- отзывы руководителя и рецензента ВКР</p>
<p>ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации</p>	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Владеет навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации</p>	<p>– раскрытие актуальности темы исследования;</p> <p>– раскрытие содержания темы исследования;</p> <p>- новизна полученных результатов;</p> <p>– защита ВКР;</p> <p>- умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения;</p> <p>– ответы выпускника на дополнительные вопросы;</p> <p>- отзывы руководителя и рецензента ВКР</p>
<p>ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации</p>		
<p>ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия</p>	<p>Знает особенности построения структуры организации</p> <p>Знает организационное проектирование</p> <p>Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p>	<p>– раскрытие актуальности темы исследования;</p> <p>– раскрытие содержания темы исследования;</p> <p>- новизна полученных результатов;</p> <p>– защита ВКР;</p> <p>– ответы выпускника на дополнительные вопросы;</p> <p>- отзывы руководителя и рецензента ВКР</p>
<p>ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации</p>	<p>Знает особенности производственной деятельности организации</p> <p>Знает приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации</p> <p>Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации</p> <p>Владеет формированием отчетов о работе структурного подразделения</p> <p>Владеет постановкой задач руководителям структурных подразделений, определением материально-технических ресурсов для их выполнения</p>	<p>– раскрытие актуальности темы исследования;</p> <p>– раскрытие содержания темы исследования;</p> <p>- новизна полученных результатов;</p> <p>– защита ВКР;</p> <p>– ответы выпускника на дополнительные вопросы;</p> <p>- отзывы руководителя и рецензента ВКР</p>
<p>ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>		
<p>ИОПК-5.1. Использует современные информационные</p>	<p>Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p>	<p>– наличие презентации и раздаточного материала;</p>

технологии при решении профессиональных задач	Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач	- оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач	
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач	- наличие презентации и раздаточного материала; - оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач	
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач	
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом		
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме Знает методику составления программы исследований	- раскрытие актуальности темы исследования; - раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; - защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; - оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями; - ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом	
	Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов	- раскрытие актуальности темы исследования; - раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; - защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; - оформление ВКР в
	Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом	
	Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой	

	Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов	соответствии с предъявляемыми требованиями; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; - оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений	
	Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации	
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации		
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает особенности политики управления персоналом организации	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом	
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом	
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает теории управления персоналом и его мотивации Знает теории и методы управления развитием персонала	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом	
	Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации	
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает политику управления персоналом и социальную политику организации Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов;
	Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять	

	документы по оперативным процессам и их результатам	– защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; – отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Владеет подготовкой предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Владеет разработкой системы анализа и контроля работы персонала	
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации		
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает цели, стратегию и кадровую политику организации Знает особенности управления социальным развитием организации	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; – новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; – отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала Умеет разрабатывать корпоративные социальные программ	
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом	
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; – новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; – отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда	
	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом Знает кадровую политику организации	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала	
	Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений	

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	<p>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.</p> <p>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.</p>
Повышенный уровень – оценка хорошо	<p>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.</p>
Базовый (пороговый) уровень – оценка удовлетворительно	<p>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.</p>
Недостаточный уровень - оценка неудовлетворительно	<p>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.</p>

№	Этап подготовки	Оценочные средства
1	Самостоятельная работа с материалами по теме ВКР (расширение, систематизация и закрепление знаний по теме исследования)	<p>Предварительная защита</p> <p>Задание на выполнение ВКР.</p> <p>Внешняя рецензия.</p> <p>Отзыв руководителя.</p>

2	Подготовка ВКР к прохождению процедур нормоконтроля и антиплагиата, внесение (при необходимости) исправлений в текст работы	Отчет о степени готовности ВКР Результат проверки на оригинальность, подписанный руководителем Задание на выполнение ВКР. Внешняя рецензия. Отзыв руководителя. Подпись заведующего кафедрой.
3	Подготовка ВКР к прохождению предзащиты (загрузка ВКР в личный кабинет студента; подготовка, предоставление на кафедру ВКР и автореферата; получение справки об уровне оригинального текста и т.д.)	Отчет о степени готовности ВКР Результат проверки на оригинальность, подписанный руководителем Предварительная защита Задание на выполнение ВКР. Внешняя рецензия. Отзыв руководителя. Подпись заведующего кафедрой.

Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания:

- уровень 1-начальный: сформированы базовые структуры знаний, нет опыта применения компетенции. Студент имеет информацию о профессиональной задаче и общих положениях, на которые опирается ее решение, но не имеет опыта;

- уровень 2-средний: сформированы базовые структуры знаний, имеется некоторый опыт применения компетенции. Студент знаком с некоторыми общими положениями и имел небольшой опыт выполнения деятельности с опорой на эти положения;

- уровень 3-высокий: компетенция сформирована полностью. Студент владеет опорными знаниями и обобщенным методом осуществления деятельности и, значит, может выполнять ее во множестве конкретных ситуаций.

При подготовке к процедуре защиты выпускной квалификационной работы балльная оценка не используется.

52. Методические указания для обучающихся по прохождению ГИА

Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом.

Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающей 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 кафедрой, 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 выпускающей 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.

53. Перечень учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР

а) основная литература:

1. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. - Москва : Юрайт, 2022. - 115 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/494080> (дата обращения: 14.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09444-2. - Текст : электронный.

2. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 229 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/493258> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13916-7. - Текст : электронный.

3. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 274 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/492409> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07187-0. - Текст : электронный.

4. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 365 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96>.

б) дополнительная литература:

5. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 695 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570> (дата обращения: 28.04.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный.

6. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01584-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468457>

7. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 498 с.

8. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 208 с. - <https://www.biblio-online.ru/bcode/437424>.

9. Мехтиханова, Наталья Николаевна. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 195 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495139> (дата обращения: 09.03.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11810-0. - Текст : электронный.

10. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. - Москва : Юрайт, 2021. - 291 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/479367> (дата обращения: 06.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14723-0. - Текст : электронный.

в) периодические издания:

53. Менеджмент в России и за рубежом
54. Проблемы теории и практики управления
55. Российский журнал менеджмента
56. Российский экономический журнал
57. Справочник кадровика
58. Управление персоналом
59. Управление развитием персонала
60. Управление риском
61. Экономика и учет труда
62. Экономика: теория и практика
63. Экономист
64. Экономическая наука современной России
65. Экономический анализ: теория и практика

54. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

21. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

22. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
23. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
24. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
25. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

Лицензионное программное обеспечение:

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

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

21. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
22. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
23. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
24. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
25. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

21. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
22. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
23. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
24. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
25. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

5. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

49. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
50. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
51. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
52. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
53. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
54. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
55. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
56. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
57. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
58. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
59. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
60. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

55. Порядок подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При подготовке к процедуре защиты выпускной квалификационной работы обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы 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);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении предзащиты 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).

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований:

а) для слепых:

- задания и иные материалы 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 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;

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 различные виды работ проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы 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.

56. Материально-техническое обеспечение ГИА

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

Тематика магистерских диссертаций по программе «Стратегическое управление персоналом»

1. Диверсификация факторов трудовой мотивации работников предприятия в условиях усиления социально-экономических вызовов.
2. Инновационные подходы к повышению трудовой мотивации работников организации.
3. Планирование и развитие карьеры в организации.
4. Повышение эффективности и качества труда работников предприятия на основе формирования благоприятного социально-психологического климата.
5. Повышение эффективности функционирования организации на основе конкурентоспособности персонала.
6. Предотвращение и преодоление социальной напряженности в трудовых коллективах организаций на основе профессионального развития персонала.
7. Профессионально-квалификационное становление молодых работников в организациях.
8. Развитие и совершенствование системы социального партнерства в организациях.
9. Развитие менеджмента персонала на основе повышения его конкурентоспособности в организациях.
10. Развитие методик и технологий рекрутинга персонала как условие формирования конкурентоспособности персонала в организациях.
11. Развитие персонала как условие роста эффективности организаций.
12. Развитие профессионального отбора работников предприятий.
13. Развитие системы мотивации труда в организациях.
14. Развитие системы управления персоналом в организациях.
15. Развитие службы управления персоналом в организациях и ее роль в профессиональном отборе, расстановке и подготовке кадров.
16. Совершенствование деятельности службы управления персоналом в организациях.
17. Совершенствование информационного обеспечения и аудита управления персоналом в организациях.
18. Совершенствование кадровой политики организаций на основе ротации кадров.
19. Совершенствование корпоративной культуры в организациях на основе управления организационным поведением.
20. Совершенствование методик и технологий аттестации работников в современных условиях.
21. Совершенствование механизма стимулирования труда персонала в организациях.
22. Совершенствование механизмов трудовой адаптации персонала организаций.
23. Совершенствование организационной культуры на предприятиях.
24. Совершенствование планирования структуры и численности персонала в организациях.
25. Совершенствование подготовки и переподготовки кадров в организациях.
26. Совершенствование системы мотивации труда руководителя кадровой службы в организациях.
27. Совершенствование системы оплаты и стимулирования труда в организациях.
28. Совершенствование системы отбора и подбора персонала организаций.
29. Совершенствование системы профессионального развития персонала в организациях.
30. Совершенствование системы управления персоналом в организациях на основе ее цифровизации.
31. Совершенствование системы управления персоналом организаций в нестабильной среде хозяйствования.

32. Совершенствование управления персоналом на основе развития его конкурентоспособности.
33. Совершенствование форм и систем оплаты труда в организациях.
34. Управление издержками на персонал и его влияние на повышение конкурентоспособности.
35. Управление карьерой работника предприятия в современных условиях.
36. Управление персоналом в организациях на санкционном этапе развития экономики РФ.
37. Управление персоналом и капитализация организаций.
38. Управление повышением производительности труда в системе менеджмента персонала организаций.
39. Управление развитием корпоративной культуры на основе совершенствования организационного поведения.
40. Управление развитием трудового потенциала организаций.
41. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала организаций.
42. Управление этикой деловых отношений в организациях.
43. Усиление роли менеджмента персонала в социальной защите работников.
44. Усиление роли руководителя в развитии конкурентоспособности персонала.
45. Усиление роли руководителя в системе управления персоналом.
46. Формирование комплексной системы управления персоналом как условие повышения эффективности труда в организациях.
47. Формирование методической платформы управления персоналом на предприятиях.
48. Формирование резерва руководящих кадров в организациях.
49. Формирование системы адаптации персонала организаций в условиях экономических ограничений.
50. Формирование социально-психологического климата в организациях на основе инновационных технологий управления персоналом.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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
_____ 2021 г.

Руководитель магистерской
программы профессор,
д-р экон наук, профессор
_____ Г.Г. Вукович
_____ 2021 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)
РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ**

Работу выполнил _____ И.И. Иванов
(подпись, дата)

Факультет _____ экономический
Направление магистерской подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Программа магистерской подготовки Стратегическое управление персоналом
Научный руководитель
кандидат экон. наук, доцент _____
(подпись, дата)

Нормоконтролер
преподаватель _____
(подпись, дата)

Краснодар 2021

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	29
2 Методика и практика развития персонала организации.....	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 циклический процесс	74
Заключение	86
Список использованных источников	99
Приложения	95

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) магистранта 2 курса экономического факультета направления 38.04.03 Управление персоналом программы «Стратегическое управление персоналом» Иванова А.Б. на тему: «Управление карьерой персонала в организации»

Магистерская диссертация А.Б. Иванова посвящена проблемам совершенствования системы управления карьерой персонала в организации.

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 предприятия,
регионального и кадрового менеджмента
канд. экон. наук, доцент

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) магистранта 2 курса экономического факультета направления 38.04.03 «Управление персоналом» программа магистерской подготовки «Стратегическое управление персоналом» Кирсановой Д.А. на тему «Совершенствование организационной культуры в организации»

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 ОСАІ, 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.

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

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

_____ И.А. Хануров

«25» _____ 2022



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Б3.01.02 «ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа государственной итоговой аттестации Защита выпускной квалификационной работы составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки/специальности (профиль/специализация) 38.04.03 Управление персоналом (Стратегическое управление персоналом)

код и наименование направления подготовки (профиль)

Программу составил(и):

Вукович Г.Г., заведующий кафедрой профессор, д.э.н., проф.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____ *подпись*

Рабочая программа государственной итоговой аттестации Защита выпускной квалификационной работы утверждена на заседании кафедры экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента протокол № 7 «19» апреля 2022г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Вукович Г.Г.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 10 «12» мая 2022г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.

фамилия, инициалы

_____ *подпись*

Рецензенты:

Прокопчук Г.В., начальник отдела труда и заработной платы ФЛ «Краснодарское бурение» ООО «Газпром бурение»

Листопад М.Е., доктор экономических наук, профессор кафедры мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета

57. Цели государственной итоговой аттестации.

Целью прохождения Защиты выпускной квалификационной работы является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль): программы «Стратегическое управление персоналом» соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

58. Задачи государственной итоговой аттестации:

- оценка развития способностей научно-исследовательской работы, в том числе умений получения, анализа, систематизации и оформления научных знаний;
- оценка умения систематизации теоретических и практических знаний;
- подготовка выпускника к дальнейшей творческой работе в условиях непрерывного образования и самообразования.

59. Место ГИА в структуре ООП.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Защита выпускной квалификационной работы относится к обязательной части Блок 3 Государственная итоговая аттестация и завершается защитой выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы базируется на знаниях, полученных обучающимися в рамках освоения дисциплин (модулей) учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность (профиль): программа «Стратегическое управление персоналом».

60. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Защита выпускной квалификационной работы призвана определить степень сформированности компетенций – теоретических знаний и практических навыков выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

- организационно-управленческой;
- научно-исследовательской.

По итогам освоения дисциплины «Защита выпускной квалификационной работы» проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знает принципы системного подхода
	Знает особенности анализа проблемных ситуаций
	Умеет проектировать системы управления, выявлять отклонения и производить анализ причин, вызывающих фактические или потенциальные отклонения в ходе работы системы управления
	Умеет проводить анализ и синтез проблемных ситуаций
	Владеет способами выявления отклонений в работе системы управления, методиками выявления причины отклонений в работе организации

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода
ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации	Знает методы и принципы принятия управленческих решений
	Знает сущность стратегического управления персоналом
	Умеет анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения Умеет вырабатывать стратегию действий для решения проблемных ситуаций
	Владеет методами адаптации модели оценки системы управления организацией Владеет навыками разработки стратегии действий в организации
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	Знает принципы проектного подхода к управлению Знает особенности составления бизнес-плана
	Умеет применять принципы проектного подхода к управлению Умеет разрабатывать бизнес-план проекта
	Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
	Владеет методиками внедрения бизнес-плана
ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает жизненный цикл проекта и организации Знает принципы проектного подхода к управлению
	Умеет применять принципы проектного подхода к управлению Умеет разрабатывать бизнес-план проекта
	Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
	Владеет методиками внедрения бизнес-плана
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Знает теории управления персоналом и его мотивации
	Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
	Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку командной стратегии для выполнения поставленных задач	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает особенности формирования команды
	Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знает нормы этики делового общения</p> <p>Знает особенности применения коммуникаций в организации</p> <p>Умеет соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>Умеет осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</p> <p>Владеет приемами современных коммуникационных технологий</p> <p>Владеет навыками делового общения</p>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>Знает различные типы культур</p> <p>Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности</p> <p>Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур</p> <p>Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p> <p>Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности</p>
ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе,</p> <p>Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p>Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе</p> <p>Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур</p> <p>Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности</p> <p>Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p>
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста	<p>Знает основные категории и понятия личностного роста</p> <p>Знает стимулы, мотивы и цели карьерного роста</p> <p>Умеет применять систему знаний о технологиях личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста</p> <p>Умеет определять стимулы для повышения эффективности личностного роста.</p> <p>Владеет понятийно-категориальным аппаратом, технологии личностного роста, самооценки и эффективно использует свой потенциал для карьерного роста</p> <p>Владеет технологиями личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста</p>
ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	<p>Знает технологии формирования стратегии личностного и профессионального развития на основе роста самооценки</p> <p>Знает этапы формирования самооценки и технологии ее коррекции</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет управлять собственной самооценкой для корректирования стратегии личностного и профессионального развития</p> <p>Умеет объективно находить сильные и слабые стороны в самооценке и корректировать их по необходимости</p>
	<p>Владеет методикой работы с самооценкой и личностным ростом для профессионального развития</p> <p>Владеет технологией личностного роста для профессионального развития</p>

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	<p>Знает особенности управления персоналом при решении практических задач</p> <p>Знает основные способы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач</p> <p>Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом</p> <p>Владеет навыками экономической оценки принятых решений</p> <p>Владеет приемами управления персоналом в современных условиях</p>
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	<p>Знает основные модели, применяемые при решении практических задач</p> <p>Знает основные способы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Умеет обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений</p> <p>Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом</p> <p>Владеет навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи</p> <p>Владеет приемами обоснования принятых практических решений</p>
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Знает особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений</p> <p>Умеет применять комплексный подход к сбору данных</p> <p>Умеет искать необходимую информацию для решения управленческих задач</p> <p>Владеет методами обработки необходимой информации при решении исследовательских задач</p> <p>Владеет методами поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих задач</p>
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	<p>Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Знает особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач</p> <p>Умеет использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач</p> <p>Владеет комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений</p> <p>Владеет современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений</p>
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения</p> <p>Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом</p> <p>Владеет технологией управления персоналом организации в динамичной среде</p>
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации</p> <p>Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Владеет навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации</p> <p>Владеет приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации</p>
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	<p>Знает особенности построения структуры организации</p> <p>Знает организационное проектирование</p> <p>Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации</p>
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	<p>Знает особенности производственной деятельности организации</p> <p>Знает приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации</p> <p>Владеет формированием отчетов о работе структурного подразделения</p> <p>Владеет постановкой задач руководителям структурных подразделений, определением материально-технических ресурсов для их выполнения</p>
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	<p>Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач</p>
	<p>Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений</p> <p>Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач</p>
	<p>Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений</p> <p>Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач</p>
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	<p>Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач</p>
	<p>Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений</p> <p>Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач</p>
	<p>Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений</p> <p>Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач</p>

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом	
ИПК-1.1. Выявляет перспективные направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований	<p>Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме</p> <p>Знает методику составления программы исследований</p>
	<p>Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом</p>
	<p>Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования</p> <p>Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом</p>
ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p> <p>Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом</p> <p>Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p>
ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада	<p>Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p>
ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает методы, способы и инструменты управления персоналом</p> <p>Знает особенности политики управления персоналом организации</p> <p>Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации</p> <p>Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом</p>
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает теории управления персоналом и его мотивации</p> <p>Знает теории и методы управления развитием персонала</p> <p>Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала</p> <p>Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации</p>
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает политику управления персоналом и социальную политику организации</p> <p>Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
	<p>Владеет подготовкой предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам</p> <p>Владеет разработкой системы анализа и контроля работы персонала</p>
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	<p>Знает цели, стратегию и кадровую политику организации</p> <p>Знает особенности управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Умеет разрабатывать корпоративные социальные программ</p> <p>Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p>
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом</p> <p>Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p>
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	<p>Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом</p> <p>Знает кадровую политику организации</p> <p>Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала</p> <p>Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений</p>

61. Структура и содержание ГИА

Общая трудоёмкость ГИА составляет 2 зачетных единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения	
			очная	заочная
			4 семестр (часы)	3 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:			25	25
Аудиторные занятия (всего):				
занятия лекционного типа				
лабораторные занятия				
практические занятия				
семинарские занятия				
Иная контактная работа:				
Контроль самостоятельной работы (КСР)				
Промежуточная аттестация (ИКР)			0,5	0,5
Самостоятельная работа, в том числе:			71,5	71,5
Подготовка презентации ВКР			15	15
Получение отзыва руководителя по ВКР			8	8
Получение рецензии на ВКР			8	8
Оформление доклада и иллюстрационного материала в соответствии с требованиями стандарта			17,5	17,5
Предоставление на кафедру ВКР с отзывом научного руководителя, рецензией и заданием			15	15
Защита ВКР			8	8
Контроль:				
Подготовка к экзамену				
Общая трудоемкость	час.		72	72
	в том числе контактная работа		0,5	0,5
	зач. ед		2	2

62. Содержание ГИА

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам ГИА.

Разделы (темы) ГИА, изучаемые в 4 семестре (*очная форма обучения*) и на курсе (*заочная форма обучения*)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
4.	Подготовка презентации ВКР	15				15
5.	Получение отзыва руководителя по ВКР	8				8
6.	Получение рецензии на ВКР	8				8
7.	Оформление доклада и иллюстрационного материала в соответствии с требованиями стандарта	17,5				17,5
8.	Предоставление на кафедру ВКР с отзывом научного руководителя, рецензией и заданием	15				15
9.	Защита ВКР	8				8
	<i>ИТОГО по разделам ГИА</i>	71,5				71,5
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Дисциплина реализуется в форме защиты выпускной квалификационной работы.

63. Защита выпускной квалификационной работы

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03, в том числе производственной (в т.ч. НИР) практики и представившие выпускную квалификационную работу с заданием, отзывом и рецензией в установленный срок.

Допуск выпускной квалификационной работы к защите осуществляет заведующий кафедрой, не позднее, чем за три дня до объявленного дня приказа. Выпускные квалификационные работы с резолюцией заведующего кафедрой о допуске к защите вместе с письменным отзывом руководителя, заданием, рецензией и результатом проверки текста на оригинальность передаются ответственному секретарю ГЭК за два дня до защиты.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное графиком государственных аттестационных испытаний время на заседании ГЭК по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» с участием не менее 2/3 членов ее состава.

Порядок проведения и процедура защиты выпускных квалификационных работ определены Порядком проведения государственной итоговой аттестации в Кубанском государственном университете.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются путем открытого голосования членов государственной экзаменационной комиссии на основе оценивания:

- научным руководителем - хода выполнения и качества работы, ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе по соответствующим направлениям подготовки, степени самостоятельности студента при выполнении работы;

- членами государственной экзаменационной комиссии - качества работы, ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам по соответствующим направлениям подготовки, хода защиты, включая доклад, презентацию и ответы на вопросы членов ГЭК и замечания, содержащиеся в отзыве руководителя.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Результат защиты выпускной квалификационной работы оценивается по пятибалльной системе оценки знаний и отражается в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии и зачетной книжке студента, записи в которой заверяются подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании.

Критерии оценки результатов защиты ВКР:

«Отлично» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите студент свободно оперирует данными исследованиями, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» - работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, обоснованными предложениями. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительный отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» - работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы студент проявляет

неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и/или методике анализа.

«Неудовлетворительно» - работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы или они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется ответить на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите выпускной квалификационной работы, а также в случае неявки студента на защиту по неуважительной причине, повторная защита проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации в Кубанском государственном университете.

По результатам защиты ВКР студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации в Кубанском государственном университете.

Защищенные ВКР на бумажном носителе хранятся на кафедре «Экономика предприятия, регионального и кадрового менеджмента» до конца календарного года, затем подлежат уничтожению.

Хранение электронных ВКР осуществляется в соответствии с Регламентом размещения на информационно-образовательном портале Кубанского государственного университета курсовых работ (проектов) и ВКР.

64. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по ГИА

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы <i>(выбрать в соответствии с видом СРС)</i>
1	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Написание и оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	Методические указания написанию и оформлению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya .

Подробные требования к оформлению выпускной квалификационной работе имеются в Методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы.

65. Оценочные средства при подготовке к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по образовательной программе представлена в таблице:

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		
ИУК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию	Знает принципы системного подхода Знает особенности анализа проблемных ситуаций	– раскрытие актуальности темы исследования;

как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Умеет проектировать системы управления, выявлять отклонения и производить анализ причин, вызывающих фактические или потенциальные отклонения в ходе работы системы управления Умеет проводить анализ и синтез проблемных ситуаций	– раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Владеет способами выявления отклонений в работе системы управления, методиками выявления причины отклонений в работе организации Владеет навыками осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода	
ИУК-1.2. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации	Знает методы и принципы принятия управленческих решений Знает сущность стратегического управления персоналом	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения Умеет вырабатывать стратегию действий для решения проблемных ситуаций	
	Владеет методами адаптации модели оценки системы управления организацией Владеет навыками разработки стратегии действий в организации	
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла		
ИУК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	Знает принципы проектного подхода к управлению Знает особенности составления бизнес-плана	– раскрытие актуальности темы исследования; – новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять принципы проектного подхода к управлению Умеет разрабатывать бизнес-план проекта	
	Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеет методиками внедрения бизнес-плана	
ИУК-2.2. Демонстрирует способность управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает жизненный цикл проекта и организации Знает принципы проектного подхода к управлению	– раскрытие актуальности темы исследования; – новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять принципы проектного подхода к управлению Умеет разрабатывать бизнес-план проекта	
	Владеет навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Владеет методиками внедрения бизнес-плана	
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		
ИУК-3.1. Понимает и знает особенности формирования и руководства командой	Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Знает теории управления персоналом и его мотивации	– защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала	
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	
ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает разработку	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает особенности формирования команды	– защита ВКР; – ответы выпускника на

командной стратегии для выполнения поставленных задач	Умеет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой Умеет управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда	дополнительные вопросы
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Владеет разработкой корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
ИУК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	Знает нормы этики делового общения Знает особенности применения коммуникаций в организации	– наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; – умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет соблюдать нормы этики делового общения Умеет осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус	
	Владеет приемами современных коммуникационных технологий Владеет навыками делового общения	
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
ИУК-5.1. Имеет представление о влиянии разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает различные типы культур Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов	– раскрытие актуальности темы исследования; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур	
	Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности	
ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, Знает принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов	– раскрытие актуальности темы исследования; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе Умеет толерантно взаимодействовать с представителями различных культур	
	Владеет навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности Владеет навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		
ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной деятельности и цели карьерного роста	Знает основные категории и понятия личностного роста Знает стимулы, мотивы и цели карьерного роста	– раскрытие актуальности темы исследования; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять систему знаний о технологиях личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста Умеет определять стимулы для повышения эффективности личностного роста.	
	Владеет понятийно-категориальным аппаратом, технологии личностного роста, самооценки и эффективно использует свой потенциал для карьерного роста	

	Владеет технологиями личностного роста для повышения личной эффективности и карьерного роста	
ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	Знает технологии формирования стратегии личностного и профессионального развития на основе роста самооценки Знает этапы формирования самооценки и технологии ее коррекции	<ul style="list-style-type: none"> – раскрытие актуальности темы исследования; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет управлять собственной самооценкой для корректирования стратегии личностного и профессионального развития Умеет объективно находить сильные и слабые стороны в самооценке и корректировать их по необходимости	
	Владеет методикой работы с самооценкой и личностным ростом для профессионального развития Владеет технологией личностного роста для профессионального развития	
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях		
ИОПК-1.1. Применяет знания на продвинутом уровне в области управления персоналом при решении практических и/или исследовательских задач	Знает особенности управления персоналом при решении практических задач Знает основные способы управления персоналом в современных условиях	<ul style="list-style-type: none"> – раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет применять знания в области управления персоналом при решении исследовательских задач Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом	
	Владеет навыками экономической оценки принятых решений Владеет приемами управления персоналом в современных условиях	
ИОПК-1.2. Осуществляет выбор теоретической модели для решения практических и/или исследовательских задач и обосновывает свой выбор	Знает основные модели, применяемые при решении практических задач Знает основные способы управления персоналом в современных условиях	<ul style="list-style-type: none"> – раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – наличие презентации и раздаточного материала; – защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Умеет обосновывать свой выбор при принятии управленческих решений Умеет критически оценивать существующие передовые практики в области управления персоналом	
	Владеет навыками выбора теоретической модели при решении исследовательской задачи Владеет приемами обоснования принятых практических решений	
ОПК-2 Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач		
ИОПК-2.1. Применяет современные методы поиска, сбора данных, необходимых для	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Знает особенности поиска и сбора данных, необходимых при принятии решений	<ul style="list-style-type: none"> – раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания

решения управленческих и исследовательских задач	Умеет применять комплексный подход к сбору данных Умеет искать необходимую информацию для решения управленческих задач	темы исследования; - новизна полученных результатов; - наличие презентации и раздаточного материала; - защита ВКР; - ответы выпускника на дополнительные вопросы
ИОПК-2.2. Применяет современные технологии поиска, накопления, обработки и анализа информации для обеспечения решения управленческих и исследовательских задач	Знает методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности Знает особенности обработки и анализа информации, необходимых при принятии решений Умеет применять современные технологии поиска и накопления необходимой информации для решения управленческих задач Умеет использовать современные технологии обработки и анализа информации для решения исследовательских задач Владеет комплексным подходом к поиску, сбору и обработке данных, необходимых для принятия управленческих решений Владеет современными технологиями анализа информации, необходимыми для принятия управленческих решений	- раскрытие актуальности темы исследования; - раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; - наличие презентации и раздаточного материала; - защита ВКР; - ответы выпускника на дополнительные вопросы
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность		
ИОПК-3.1. Осуществляет разработку стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации Знает основы технологии производства и деятельности организации Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения Владеет навыками разработки стратегии управления персоналом Владеет технологией управления персоналом организации в динамичной среде	- раскрытие актуальности темы исследования; - раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; - защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; - ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
ИОПК-3.2. Критически оценивает социальную и экономическую эффективность стратегии, политик и технологий управления персоналом организации	Знает цели, стратегию развития и бизнес-план организации Знает основы технологии производства и деятельности организации Умеет определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Умеет определять программы достижения целей и решения задач подразделений Владеет навыками критической оценки социальной и экономической эффективности управления персоналом организации Владеет приемами критической оценки стратегии и политики управления персоналом организации	- раскрытие актуальности темы исследования; - раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; - защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; - ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
ОПК-4 Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации		

ИОПК-4.1. Обладает навыками проектирования организационных изменений в деятельности предприятия	Знает особенности построения структуры организации Знает организационное проектирование	<ul style="list-style-type: none"> – раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала Умеет производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации	
	Владеет навыками построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации Владеет навыками руководства проектной и процессной деятельностью в организации	
ИОПК-4.2. Разрабатывает проектную и процессную деятельность организации	Знает особенности производственной деятельности организации Знает приемы разработки бизнес-плана и бизнес-процессов организации	<ul style="list-style-type: none"> – раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет составлять планы деятельности структурного подразделения организации Умеет применять методы анализа бизнес-процессов организации	
	Владеет формированием отчетов о работе структурного подразделения Владеет постановкой задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения	
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		
ИОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> – наличие презентации и раздаточного материала; - оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач	
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач	
ИОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Знает сущность информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними Знает современные информационные технологии, используемые для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> – наличие презентации и раздаточного материала; - оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями
	Умеет использовать современные информационные технологии для принятия управленческих решений Умеет применять программные средства при решении профессиональных задач	
	Владеет навыками использования современных информационных технологий при принятии управленческих решений Владеет навыками применения программных средств при решении профессиональных задач	
ПК-1 Способен осуществлять самостоятельные научные исследования по перспективному направлению управления персоналом		
ИПК-1.1. Выявляет перспективные	Знает особенности проведения самостоятельных научных исследований по заданной теме	<ul style="list-style-type: none"> – раскрытие актуальности

<p>направления исследования, обосновывает актуальность темы исследования и составляет программу исследований</p>	<p>Знает методику составления программы исследований</p> <p>Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом</p> <p>Владеет навыками обоснования актуальности темы исследования</p> <p>Владеет приемами самостоятельного научного исследования по перспективному направлению управления персоналом</p>	<p>темы исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; - защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; - оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями; - ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
<p>ИПК-1.2. Выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с разработанной программой</p>	<p>Знает особенности выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Знает сущность работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p> <p>Умеет разрабатывать стратегию и политику в управлении персоналом</p> <p>Умеет формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Владеет навыками выполнения самостоятельных научных исследований в соответствии с разработанной программой</p> <p>Владеет методиками работы с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - раскрытие актуальности темы исследования; - раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; - защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; - оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями; - ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
<p>ИПК-1.3. Представляет результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p>	<p>Знает особенности представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Знает технологию сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p> <p>Умеет создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений</p> <p>Владеет приемами представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада</p> <p>Владеет методиками сбора необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - раскрытие актуальности темы исследования; - раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; - защита ВКР; - умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения; - оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями; - ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР

ПК-2 Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации		
ИПК-2.1. Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает методы, способы и инструменты управления персоналом Знает особенности политики управления персоналом организации	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет организовывать работу персонала структурного подразделения Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом	
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации Владеет разработкой планов, программ и процедур в управлении персоналом	
ИПК-2.2. Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает теории управления персоналом и его мотивации Знает теории и методы управления развитием персонала	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет применять методы оперативного управления персоналом организации Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом	
	Владеет приемами планирования деятельности подразделения и персонала Владеет оперативным управлением персоналом подразделения организации	
ИПК-2.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением	Знает политику управления персоналом и социальную политику организации Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений Умеет анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам	
	Владеет подготовкой предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Владеет разработкой системы анализа и контроля работы персонала	
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации		
ИПК-3.1. Обладает методологией стратегического управления персоналом организации	Знает цели, стратегию и кадровую политику организации Знает особенности управления социальным развитием организации	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала Умеет разрабатывать корпоративные социальные программ	
	Владеет анализом успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Владеет разработкой корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом	
ИПК-3.2. Демонстрирует способность к стратегическому	Знает теории управления организацией, политикой и стратегией управления персоналом Знает основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания

управлению персоналом организации	организации	темы исследования; - новизна полученных результатов; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы; - отзывы руководителя и рецензента ВКР
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда	
ИПК-3.3. Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Владеет планированием деятельности и разработкой мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Владеет внедрением и поддержанием корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	– раскрытие актуальности темы исследования; – раскрытие содержания темы исследования; – защита ВКР; – ответы выпускника на дополнительные вопросы
	Знает корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом Знает кадровую политику организации	
	Умеет формировать и проводить социальную политику и социальные программы Умеет определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала Владеет анализом процессов документооборота, локальных документов по вопросам управления персоналом, бизнес-процессов организации, удовлетворенности персонала Владеет подготовкой предложений по развитию систем управления персоналом, по необходимым корректирующим и превентивным мерам и по повышению эффективности работы структурных подразделений	

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	<p>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.</p> <p>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.</p>
Повышенный уровень – оценка хорошо	<p>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</p>

	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.

№	Этап подготовки	Оценочные средства
1	Подготовка презентации ВКР	Материалы презентации
2	Получение отзыва руководителя по ВКР	Отзыв руководителя.
3	Получение рецензии на ВКР	Внешняя рецензия.
4	Оформление доклада и иллюстрационного материала в соответствии с требованиями стандарта	Материалы доклада и иллюстрационного материала
5	Предоставление на кафедру ВКР с отзывом научного руководителя, рецензией и заданием	ВКР с отзывом научного руководителя, рецензией, заданием и результатом проверки на оригинальность, подписанным руководителем.
6	Защита ВКР	Оценка ГЭК

66. Порядок и сроки представления ВКР 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. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя, рецензией и, при наличии, справками о практическом использовании результатов, подписью лица, осуществлявшего нормоконтроль представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры 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 (далее – рецензия).

Факультет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) 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.

67. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Процедура защиты магистерской диссертации включает в себя доклад магистранта, сопровождаемый мультимедийной презентацией, ответы на вопросы членов комиссии и присутствующих на защите (с разрешения председателя ГЭК), выступления научного руководителя и рецензента, ответов на замечания рецензента и заключительного слова, в котором магистрант вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения работы. Если научный руководитель или рецензент не присутствуют на защите, их отзывы зачитываются председателем ГЭК.

Для защиты магистрант готовит мультимедийную презентацию результатов проведенной работы, в которой должны быть отражены:

- название диссертации;
- актуальность темы работы;
- цели и задачи работы;
- структура;
- основные положения, выносимые на защиту;
- теоретическая и практическая значимость полученных результатов.

Продолжительность доклада, сопровождаемого мультимедийной презентацией, не должна превышать 15 минут. Общая продолжительность защиты магистерской диссертации - не более 30 минут.

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.

68. Перечень учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР **а) основная литература:**

1. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. - Москва : Юрайт, 2022. - 115 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/494080> (дата обращения: 14.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09444-2. - Текст : электронный.

2. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 229 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/493258> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13916-7. - Текст : электронный.

3. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрецинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 274 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/492409> (дата обращения: 06.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07187-0. - Текст : электронный.

4. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 365 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96>.

б) дополнительная литература:

5. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 695 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570> (дата обращения: 28.04.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный.

6. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01584-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468457>

7. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 498 с.

8. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 208 с. - <https://www.biblio-online.ru/bcode/437424>.

9. Мехтиханова, Наталья Николаевна. Психологическая оценка персонала : учебное пособие для вузов / Н. Н. Мехтиханова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 195 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495139> (дата обращения: 09.03.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11810-0. - Текст : электронный.

10. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. - Москва : Юрайт, 2021. - 291 с. - URL: <https://urait.ru/bcode/479367> (дата обращения: 06.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-14723-0. - Текст : электронный.

в) периодические издания:

66. Менеджмент в России и за рубежом
67. Проблемы теории и практики управления
68. Российский журнал менеджмента
69. Российский экономический журнал
70. Справочник кадровика
71. Управление персоналом
72. Управление развитием персонала
73. Управление риском
74. Экономика и учет труда
75. Экономика: теория и практика
76. Экономист
77. Экономическая наука современной России
78. Экономический анализ: теория и практика

69. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

26. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
27. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
28. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>

29. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
30. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

Лицензионное программное обеспечение:

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

Microsoft Windows 8, 10

Microsoft Office Professional Plus

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

26. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
27. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
28. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
29. ЭБС «ZNIANIUM.COM» www.znanium.com
30. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

26. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
27. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
28. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
29. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
30. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

6. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

61. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
62. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
63. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
64. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
65. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
66. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
67. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
68. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
69. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
70. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
71. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
72. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

70. Методические указания для обучающихся по защите выпускной квалификационной работе

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний студента по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленности (профиля) программы «Стратегическое управление персоналом», а также проверка способности применять эти знания при постановке и решении практических задач.

Выпускная квалификационная работа должна быть актуальной, выполненной на высоком научном и техническом уровне, с использованием отечественных и зарубежных источников информации, современных проектных решений, методов анализа и исследования. В ходе выполнения ВКР студент должен продемонстрировать свой профессиональный уровень, умение творчески и грамотно решать поставленные задачи, применять и систематизировать знания учебных дисциплин, понимание задач отрасли.

В ходе выполнения ВКР студент должен решить ряд задач:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для организации;
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по выбранной теме;
- использовать знания, умения и навыки, полученные в процессе обучения, для выполнения ВКР;
- выполнить технико-экономическое обоснование разрабатываемой темы;
- разработать новые прогрессивные, конкурентоспособные, или усовершенствовать существующие решения в области управления персоналом;
- произвести обоснованный выбор аппаратно-программных средств для решения задач ВКР;
- оценить экономическую эффективность предлагаемых технических решений.

Основанием для выполнения ВКР является задание, где указываются тема, исходные данные, объем разрабатываемого материала. Темы ВКР закрепляются за студентом приказом ректора. Тематику ВКР определяет кафедра Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента с учетом проблем и задач, стоящих перед отраслью, последних достижений науки и техники, с учетом тематики научных исследований кафедры. Студент имеет право выбора темы ВКР. Студенты, занимающиеся в процессе обучения научно-исследовательской работой на кафедре и проявившие определенную способность к этой работе, могут выполнять исследовательскую дипломную работу, тему которой определяет научный руководитель.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы выпускник должен проявить способности к творческому поиску, проявить научный подход к исследуемой проблеме, на основе полученных теоретических знаний показать умение решать практические задачи.

Студенту необходимо показать:

- углубленные теоретические знания по исследуемой теме и возможность проблемного изложения теоретического материала;
- умение анализировать и применять справочную, нормативную и правовую документацию;
- навыки решения практических задач;
- способность обобщать исследуемый теоретический и практический материал, делать выводы и предложения;
- практические навыки.

Выполнение работы должно носить исследовательский характер и отличаться новизной, оригинальностью суждений и решений выпускника.

Особенности организации защиты ВКР инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии).

Для обучающихся из числа инвалидов итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении 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 членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении 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).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- 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:

а) для слепых:

- задания и иные материалы 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 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 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 различные виды работ проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала подготовки к процедуре защиты выпускной квалификационной работы 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.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

71. Материально-техническое обеспечение ГИА

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

	соединение по технологии Wi-Fi)	
--	---------------------------------	--

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) магистранта 2 курса экономического факультета направления 38.04.03 Управление персоналом программы «Стратегическое управление персоналом» Иванова А.Б. на тему: «Управление карьерой персонала в организации»

Магистерская диссертация А.Б. Иванова посвящена проблемам совершенствования системы управления карьерой персонала в организации.

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 предприятия,
регионального и кадрового менеджмента
канд. экон. наук, доцент

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) магистранта 2 курса экономического факультета направления 38.04.03 «Управление персоналом» программа магистерской подготовки «Стратегическое управление персоналом» Кирсановой Д.А. на тему «Совершенствование организационной культуры в организации»

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 ОСАІ, 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.

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

Качество выпускной квалификационной работы оценивается по следующим критериям:

Оценка \ Критерии	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Уровень научно-теоретического обоснования темы	Достаточно высокий	Достаточный	Допустимый	Низкий
Структура исследования, соответствие теме и виду выпускной квалификационной работы	Полностью соответствует	Соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
Качество содержания понятийного аппарата	Высокое	Выше среднего	Среднее	Низкое
Анализ исследований по проблеме, освещение исторического аспекта, формулирование основных теоретических позиций	Достаточно высокий	Достаточный	Допустимый	Низкий
Комплексность использования методов исследования, их адекватность задачам исследования	Полностью обеспечено	Обеспечено, имеются незначительные погрешности	Недостаточно обеспечено	Не обеспечено
Качество разработки и использования методик на разных этапах исследования	Высокое	Выше среднего	Среднее	Низкое
Самостоятельность анализа	Достаточно высокая	Достаточная	Допустимая	Низкая

Оценочный лист членов ГЭК

Защита ВКР по направлению 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Стратегическое управление персоналом»

№ п/п	ФИО и оценка освоения компетенций	Критерии оценки*									Итоговая оценка
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
		Индекс компетенции**									
		УК-1	УК-1	УК-1	УК-4	УК-1	УК-4	ОПК-5	УК-1	ОПК-	
		УК-2	ОПК-1	УК-2	УК-6	УК-2	ОПК-1	ПК-1	УК-2	3ОПК-	
		УК-5	ОПК-2	ОПК-1	ОПК-1	УК-3	ОПК-3		УК-3	4ПК-1	
		УК-6	ОПК-3	ОПК-2	ОПК-2	УК-4	ПК-1		УК-4	ПК-	
		ОПК-1	ОПК-4	ОПК-3	ОПК-5	УК-5			УК-5	2ПК-3	
		ОПК-2	ПК-1	ОПК-4		УК-6			УК-6		
		ОПК-3	ПК-2	ПК-1		ОПК-1			ОПК-1		
		ОПК-4	ПК-3	ПК-2		ОПК-2			ОПК-2		
		ПК-1		ПК-3		ОПК-3			ОПК-3		
		ПК-2				ОПК-4			ОПК-4		
		ПК-3				ПК-1			ПК-1		
						ПК-2			ПК-2		
						ПК-3			ПК-3		
1											
...											

*указываются компетенции из ФГОС, закрепленные за выпускной квалификационной работой

Председатель ГЭК _____

_____ *подпись*

Секретарь ГЭК _____

_____ *подпись*

« » _____ 20__ г.

На защите ВКР проверяется уровень сформированности у выпускников универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по следующим критериям:

1. Раскрытие актуальности темы исследования.
2. Раскрытие содержания темы исследования.
3. Новизна полученных результатов.
4. Наличие презентации и раздаточного материала.

5. Защита ВКР.
6. Умение логически строить текст, формулировать и обосновывать выводы и предложения.
7. Оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями.
8. Ответы выпускника на дополнительные вопросы.
9. Отзывы руководителя и рецензента ВКР.

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом, разработанную на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Кубанского государственного университета

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО Кубанский государственный университет с учетом требований регионального рынка труда.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), в соответствии с п.9 ст.2 гл.1 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-управленческих условий и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

ОПОП ВО (уровень магистратуры) по направлению 38.04.03 Управление персоналом по направленности (профилю) Стратегическое управление персоналом включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин ин (модулей), программы практик, программы 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 КГУ, но и практики по направлению подготовки.

Разработанная ОПОП в полной мере соответствует заявленному уровню подготовки магистра. Предусмотренные дисциплины формируют высокий уровень компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, Обеспеченность ОПОП научно-педагогическими кадрами соответствует предъявляемым нормам.

Содержание, уровень и качество ОПОП по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом полностью соответствует требованиям ФГОС ВО.

Разработанная ОПОП имеет высокий уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами. Качество рецензируемой ОПОП не вызывает сомнений. Программа может быть использована для подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Рецензент

Заместитель директора
ООО «Грамота»

Минасян Л.Ж.

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом, разработанную на кафедре экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента Кубанского государственного университета

Рецензируемая основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), реализуемая в Кубанском государственном университете по направлению 38.04.03 Управление персоналом, направленности (профиля) Стратегическое управление персоналом является комплексным учебно-методическим документом, разработанным на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников:

– Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н.

ОПОП ВО отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа носит актуальный характер, направлена на профессиональную подготовку активного, конкурентоспособного специалиста нового поколения, знакомого с международными практиками межкультурного взаимодействия, обладающего аналитическими навыками в области управления персоналом.

В целом, рецензируемая ОПОП ВО разработана и реализуется с учетом требований регионального рынка труда и соответствует современному уровню развития экономики и науки.

Содержание, уровень и качество ОПОП Во по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и может быть использована для подготовки магистров.

Рецензент

Директор
ООО «Кирпичная Компания»

Д.В. Егоренков

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования «Кубанский
государственный университет»**

**ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ КУБАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
(на 2022/2023 учебный год)**

I. Анализ итогов воспитательной работы за прошедшей учебный год

Учебный год 2021/2022 проходил в условиях ограничений, связанных с профилактикой распространения коронавирусной инфекции, которые постепенно теряли свою жесткость по причине улучшения эпидемиологической обстановки, предпосылками чего в числе прочего стала вакцинация работников и обучающихся университета. Установленные ограничения некоторым образом отразились на количестве и содержании событий и мероприятий плана воспитательной работы. Небольшая часть мероприятий в условиях, исключающих очный формат проведения, не состоялась, или претерпела изменение формата проведения.

Учет опыта 2021/2022 учебного года показал необходимость адекватного ответа на новые вызовы, что подразумевает поиск новых форматов проведения уже привычных мероприятий и более гибкий подход к формированию плана воспитательной работы университета на новый учебный год.

На содержание воспитательной работы существенным образом повлияло начало проведения специальной военной операции. Среди студенческой молодежи появился отчетливый запрос на правильное понимание происходящих событий и определение своего места в новых условиях. Новую актуальность приобрели вопросы военно-спортивной подготовки, формирования навыков оказания первой медицинской помощи, действий в экстремальных ситуациях, активной добровольческой (волонтерской) деятельности, направленной на оказание помощи военнослужащим, их семьям, вынужденным переселенцам. Особую роль в сложившейся ситуации приобрели вопросы духовно-нравственного, патриотического воспитания, основанного на традиционных ценностях, одним из носителей которых на Кубани является казачество.

При формировании плана воспитательной работы на 2022/2023 учебный год университет отталкивается от новых реалий объективной действительности, запроса обучающейся молодежи, подразумевающего предпочтение очного формата событий и мероприятий заочному, деятельностное начало созерцательной активности, увеличение доли интерактивного участия в предлагаемых событиях, а также более активное собственное участие при планировании, организации и проведении мероприятий.

В центре внимания обучающейся молодежи расположились события патриотического толка, события, формирующие активную гражданскую позицию, волонтерские инициативы, навыки военно-спортивного толка, оздоровительные мероприятия и событийные инициативы, а также содействующие профориентации и трудоустройству.

II. Календарный план событий и мероприятий воспитательной направленности

Календарный план событий и мероприятий воспитательной направленности на 2022/2023 учебный год

Модуль 1. Гражданское воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
-------------------	--	------------------------------------	------------------------------	-----------------------	-----------------------

Досуговая, социокультурная	ежемесячно	Мероприятия проекта «Открытый диалог»	очная	Руководитель Координационного центра по вопросам формирования у молодежи активной гражданской позиции, предупреждения межнациональных и межконфессиональных конфликтов, противодействия идеологии терроризма и профилактики экстремизма Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 300
Научнопросветительская	ежемесячно	Публичные лекции в рамках проекта «Открытый университет»	смешанная	Проректор по учебной работе и качеству образования – первый проректор Проректор по ВР и СВ	От 100
Июнь					
Волонтерская, социокультурная	1 июня 2023 года	Волонтерские акции* в рамках Международного дня защиты детей	очная	Директор ВЦ Органы студенческого самоуправления	До 50
Июль					
Социокультурная, студенческое сотрудничество	Июль 2023 года	Организация участия студентов в губернаторском форуме молодежного актива «Регион93»	очная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 100
Август					
Социокультурная, студенческое сотрудничество	Август 2022 года	Организация участия студентов в губернаторском форуме молодежного	очная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 100
		актива «Регион93»			

Модуль 2. Патриотическое воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	Ежемесячно	Участие студентов Казачьей сотни в федеральных, межрегиональных казачьих мероприятиях, мероприятиях Кубанского казачьего войска	очная	Проректор по ВР и СВ	100
Сентябрь					
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	Последняя декада сентября	Организация участия студентов КубГУ в гражданскопатриотических мероприятиях федерального и краевого уровней	Смешанная	Начальник ОВР Деканы факультетов, директора институтов Органы студенческого самоуправления	До 400
Досуговая, социокультурная, просветительская	Последняя декада сентября	Мероприятия ко дню образования Краснодарского края	очная	Начальник УВР, директор МКДЦ Директор библиотеки	До 2000
Ноябрь					
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	4 ноября	Организация мероприятий в рамках Дня народного единства (День воинской славы России)	Смешанная	Начальник УВР Директор МКДЦ Органы студенческого самоуправления	До 400
Декабрь					
Досуговая, социокультурная, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	12 декабря	Организация мероприятий ко Дню Конституции РФ	Смешанная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 500

Январь					
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации	24 января – 23 февраля 2023 года	Месячник оборонномассовой и военно-	Смешанная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 1000
и проведению значимых событий и мероприятий		патриотической работы			
Февраль					
Творческая	01 – 18 февраля 2023 года	Конкурс творческих работ «Победа деда – моя Победа»	очная	Начальник ОВР	До 50
Досуговая, социокультурная, творческая, деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	22 февраля 2023 года	Торжественный концерт, посвященный Дню защитника Отечества (День воинской славы России)	очная	Начальник УВР Директор МКДЦ	До 1000
Март					
Досуговая, социокультурная, научноисследовательская	18 марта 2023 года	Круглый стол, приуроченный к годовщине вхождения Крыма в состав России	очная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 50
Апрель					
Досуговая, социокультурная	1 – 12 апреля 2023 года	Экскурсии студентов университета в обсерваторию КубГУ в связи с празднованием Дня космонавтики	очная	Декан ФТФ Органы студенческого самоуправления	До 200
Досуговая, социокультурная	12 – 16 апреля 2023 года	Фотовыставка «Первый: Гагарин и Куба»	очная	Начальник ОВР Декан ФИСМО Декан ХГФ	До 10000
Май					
Досуговая, социокультурная	1 мая 2022 года	Шествие, посвященное Празднику Весны и Труда	очная	Начальник ОВР Органы студенческого самоуправления	До 500

Досуговая, социокультурная	2 – 13 мая 2023 года	Экскурсионные выезды на места боевой славы, связанных с обороной г. Краснодар в период Великой Отечественной войны	очная	Начальник ОВР Директор музея Совет ветеранов Органы студенческого самоуправления	До 100
Июнь					
Досуговая, социокультурная, научноисследовательская	10 июня 2023 года	Круглый стол в рамках празднования Дня России	очная	Органы студенческого самоуправления	До 50
Досуговая, социокультурная, волонтерская	22 июня 2023 года	Мероприятия университета и участие в мероприятиях	Смешанная	Органы студенческого самоуправления	До 300
		МО г. Краснодар, проводимых ко Дню памяти и скорби			
Досуговая, социокультурная, студенческое сотрудничество	27 июня 2023 года	Празднование Дня молодежи в России	очная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 200
Август					
Досуговая, социокультурная	22 августа 2023 года	Интернет-акция в честь Дня государственного флага России	очная	Начальник УВР Органы студенческого самоуправления	До 200

Модуль 3. Духовно-нравственное воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Досуговая, социокультурная, научноисследовательская	Ежемесячно	Заседания клуба Православной молодежи	очная	Начальник УВР Настоятель храма Св. равноапостольных Кирилла и Мефодия (по согласованию) Заведующий кафедрой философии ФИСМО	До 40
Октябрь					

Досуговая, социокультурная	Первая половина октября	Организация участия студентов КубГУ в фестивале Православных фильмов «Вечевой колокол»	очная	Начальник УВР Зам. деканов факультетов	До 400
Досуговая, социокультурная	20 октября	Участие в XXVIII Всекубанских духовно-образовательных КириллоМетодиевских чтениях	очная	Проректор по учебной работе и качеству образования – первый проректор Проректор по ВР и СВ, Начальник УВР	До 100
Март					
Досуговая, социокультурная	4 марта 2023 года	Акция «Православная книга»	очная	Начальник УВР Директор научной библиотеки	До 500
Досуговая, социокультурная	Май 2023 года	Фестиваль «Моя вера православная»	очная	Начальник УВР	До 100

Модуль 4. Культурно-просветительское воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Творческая, досуговая	Ежемесячно	Деятельность творческих студий Молодежного культурнодосугового центра КубГУ	очная	Директор МКДЦ	До 500
Сентябрь					
Социокультурная, просветительская	10 октября	День первокурсника	очная	Проректор по ВР и СВ Проректор по КБ Директор МКДЦ Деканы факультетов	5000
Социокультурная, просветительская	В течение месяца	Организация курса для студентов 1 курса «Введение в университет»	смешанная	Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор Проректор по ВР и СВ ОСО	До 7000

Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	очная	Начальник ОВР Директор музея	До 1500
Социокультурная, просветительская, досуговая	Вторая половина сентября	Организация тематических конкурсов со студентами первых курсов на знание университета	очная	Органы студенческого самоуправления	До 1000
Октябрь					
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	очная	Начальник ОВР Директор музея	До 1500
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Организация тематических конкурсов со студентами первых курсов на знание университета	очная	Органы студенческого самоуправления	До 1000
Ноябрь					
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	очная	Директор музея, факультеты, институты	До 1500
Декабрь					
Социокультурная, просветительская, досуговая	В течение месяца	Посещение музея университета студентами первых курсов	очная	Директор музея, факультеты, институты	До 1500
Январь					
Творческая, досуговая, социокультурная	25 января 2022 года	Организация участия студентов университета в праздновании* Дня студентов (Татьянин день)	Смешанная	Начальник ОВР Директор МКДЦ Органы студенческого самоуправления	До 1000
Март					
Творческая, досуговая	4 марта 2023 года	Торжественный концерт в рамках празднования Международного женского дня	Смешанная	Директор МКДЦ	До 1000
Апрель					

Творческая, досуговая	Вторая половина апреля	Участие в региональном этапе фестиваля «Российская студенческая весна» на Кубани	очная	Директор МКДЦ	До 50
Творческая, досуговая, социокультурная	Вторая половина апреля	Организация участия студентов во Всероссийской акции «Библионочь»	очная	Начальник ОВР Директор научной библиотеки Органы студенческого самоуправления	До 100
Май					
Творческая, досуговая, социокультурная	24 мая	Организация мероприятий в рамках Дня славянской письменности и культуры	очная	Начальник ОВР Филологический факультет Органы студенческого самоуправления	До 200
Творческая, досуговая	В течение месяца	Участие в финале конкурса «Российская студенческая весна»	очная	Директор МКДЦ	До 50
Июль					
Досуговая, социокультурная	В течение месяца	Выставка литературы ко дню семьи	очная	Директор научной библиотеки	До 500

Модуль 5. Научно-образовательное воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Учебноисследовательская, научно-исследовательская	Ежемесячно	Участие в работе СНО факультета, института	очная	Проректор по науке и инновациям, заместители декана/директора по науке, председатели СНО	До 1000
Апрель					
Научноисследовательская, учебноисследовательская	В течение месяца	Неделя науки	очная	Проректор по науке и инновациям, факультеты, институты, СНО	До 2000

кая, проектная, вовлечение обучающихся в предпринимательскую деятельность					
---	--	--	--	--	--

Модуль 6. Профессионально-трудовое воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов выпускных курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты, психологическая служба	До 400
Октябрь					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов выпускных курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты, психологическая служба	До 400
Ноябрь					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
Декабрь					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
Февраль					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов младших курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 400
Март					
Вовлечение в профориентационную деятельность	В течение месяца	Профтестирование студентов младших курсов	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 400

Апрель					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
Май					
Вовлечение в профориентационную и предпринимательскую деятельность	В течение месяца	Ярмарки вакансий и дни карьеры	Смешанная	Начальник ОСТЗ, факультеты, институты	До 500
льскую деятельность					

Модуль 7. Экологическое воспитание

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Октябрь					
Культурнопросветительская	В течение месяца	Географический диктант	Смешанная	Начальник ОВР, ИГГТиС, Органы студенческого самоуправления	До 200
Ноябрь					
Культурнопросветительская, проектная	В течение месяца	Экологические кураторские часы со студентами первых курсов	очная	Начальник ОВР, Факультеты, институты, органы студенческого самоуправления	До 4000
Февраль					
Творческая, культурнопросветительская	В течение месяца	Конкурс социального плаката «Земля наш дом»	Смешанная	Начальник ОВР, ХГФ, Органы студенческого самоуправления	До 100
Апрель					
Студенческое сотрудничество, деятельность студенческих объединений	Вторая половина месяца	Проведение субботника по уборке территории университета	очная	Начальник ОВР, органы студенческого самоуправления	До 1000

Модуль 8 Физическое воспитание, спорт и оздоровление

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Оздоровительная	Ежедневно	Деятельность психологической службы	очная	Руководитель службы	По мере востребованности
Сентябрь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Физкультурноспортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Октябрь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная, социокультурная	В течение месяца	Встречи врачейнаркологов со студентами КубГУ	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 200
Спортивная	В течение месяца	Спартакиада первокурсников	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 1000
Физкультурноспортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Ноябрь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Физкультурноспортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Декабрь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70

Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Физкультурноспортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Январь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Февраль					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная, социокультурная, просветительская	В течение месяца	Информационно-просветительское занятие со студентами-юношами по теме «Здоровое отцовство»	смешанная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 200
Физкультурноспортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Март					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная, социокультурная, просветительская	В течение месяца	Лекции-беседы со студентками и КубГУ о женском здоровье	смешанная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	
Спортивная	В течение месяца	Спартакиада факультетов	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 1000
Физкультурноспортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Апрель					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70

Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Участие в смотре-конкурсе на лучшую организацию физкультурноспортивной работы среди ООВО	очная	Заведующий кафедрой физического воспитания	10
Физкультурноспортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Май					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Физкультурноспортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Июнь					
Оздоровительная	В течение месяца	Оздоровление студентов в с/п «Юность»	очная	Главврач с/п «Юность», профком студентов	70
Оздоровительная	В течение месяца	Флюорографическое обследование студентов КубГУ, медицинский осмотр	очная	Начальник ОВР Зам. деканов факультетов	До 3500
Физкультурноспортивная	В течение месяца	Участие в спортивных секциях	очная	Завкафедрой физвоспитания	До 2000
Июль					
Оздоровительная, досуговая, спортивная	В течение месяца	Военноспортивные сборы студентов Казачьей сотни	очная	Проректор по ВР и СВ	100
Оздоровительная, досуговая, спортивная	В течение месяца	Оздоровительная кампания на черноморском побережье	очная	Начальник УВР	До 500
Август					
Оздоровительная, досуговая, спортивная	В течение месяца	Оздоровительная кампания на черноморском побережье	очная	Начальник УВР	До 500
		черноморском побережье			

Модуль 8 Профилактика экстремизма, терроризма, наркомании, алкоголизма, табакокурения и различных форм девиантного поведения

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Учебноисследовательская, досуговая, социокультурная	2 сентября 2022 года	Мероприятия ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	очная	Начальник УВР Руководитель координационного центра	До 50
Октябрь					
Кураторский «Профилактика	час очная	Заместители алкоголизма и табакокурения» академических групп	До 4500 ая, ВР, кураторы	Социокультурная проектная месяца декана/директора учебных	течение по
Ноябрь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика наркомании»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Декабрь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика экстремизма и терроризма»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Январь					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Психологическое благополучие»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Февраль					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Профилактика коррупционных проявлений»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Март					
Социокультурная, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Информационная безопасность»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Апрель					

Социокультурн ая, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Культура речи и поведения»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500
Май					
Социокультурн ая, проектная	В течение месяца	Кураторский час «Право – искусство добра и справедливости»	очная	Заместители декана/директора по ВР, кураторы учебных академических групп	До 4500

Модуль 8 Защита социальных прав и развитие комфортной образовательной среды в университете

Виды деятельности	Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия и организатор	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Проведение комиссии по расселению студентов в общежитиях КубГУ	очная	Председатель профкома студентов, заместители декана/директора по ВР	До 50
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Актуализация информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа прибывших на постоянное место жительства в г. Краснодар и обучающихся в КубГУ	очная	Начальник ОВР	20
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Актуализация информации об обучающихся с инвалидностью	очная	Начальник УВР	20
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Контроль выбора образовательной траектории обучающимися с инвалидностью	очная	Начальник УВР	20

Октябрь					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Сбор и подготовка материала по студентам КубГУ инвалидам 1, 2 групп на оказание краевой социальной поддержки	очная	Начальник ОВР	20
Социокультурная, просветительская	В течение месяца	Повышение уровня правовой грамотности в области прав и обязанностей обучающихся	Смешанная	Председатель ППОС	До 200
Ноябрь					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Повышение уровня доступности образовательной деятельности университета	очная	Проректор по ВР и СВ Проректор по АХР КР и С Декан ФППК	20
Март					
Деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	В течение месяца	Повышение уровня доступности образовательной деятельности университета	очная	Проректор по ВР и СВ Проректор по АХР КР и С Декан ФППК	20

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Концептуально-ценностные основания организации воспитательного процесса при реализации образовательной программы высшего образования (ОП ВО)

Активная роль ценностей обучающихся КубГУ проявляется в их мировоззрении через систему ценностно-смысловых ориентиров и установок, принципов и идеалов, взглядов и убеждений, отношений и критериев оценки окружающего мира, что в совокупности образует нормативно-регулятивный механизм их жизнедеятельности и профессиональной деятельности.

В Стратегии национальной безопасности Российской Федерации определены следующие традиционные духовно-нравственные ценности:

- приоритет духовного над материальным;
- защита человеческой жизни, прав и свобод человека;
- семья, созидательный труд, служение Отечеству;
- нормы морали и нравственности, гуманизм, милосердие, справедливость, взаимопомощь, коллективизм; историческое единство народов России, преемственность истории нашей Родины.

Принципы организации воспитательного процесса в КубГУ:

- системности и целостности, учета единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы КубГУ (содержательной, процессуальной и организационной);

- природосообразности, приоритета ценности здоровья участников образовательных отношений, социально-психологической поддержки личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

- культуросообразности образовательной среды, ценностно-смыслового наполнения содержания воспитательной системы и организационной культуры Университета, гуманизации воспитательного процесса;

- субъект-субъектного взаимодействия;

- приоритета инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;

- со-управления как сочетания административного управления и студенческого самоуправления, самостоятельности выбора вариантов направлений воспитательной деятельности;

- соответствия целей совершенствования воспитательной деятельности наличествующим и необходимым ресурсам;

- информированности, полноты информации, информационного обмена, учета единства и взаимодействия прямой и обратной связи;

- единство учебной и внеучебной воспитательной деятельности.

1.2 Цель и задачи воспитания

Цель воспитательной работы – формирование гармоничной всесторонне развитой личности обучающегося университета, имеющего в качестве основы собственной жизненной позиции идеи патриотизма, ответственности, духовного и психологического благополучия, нравственного и физического здоровья, традиционные семейные ценности и культурное просвещение, заботу о

согражданах, самоотдачу и труд во благо процветания страны, уважающего и культивирующего корпоративные ценности и традиции университета.

Университет нацелен на создание условий для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

Задачи воспитательной работы в КубГУ:

□ формирование национального самосознания, активной гражданской позиции, гражданской и социальной ответственности, патриотизма, уважения к законности и правопорядку, правам и законным интересам сограждан;

□ создание условий для духовного и психологического благополучия обучающихся;

□ формирование в студенческом сообществе установки на здоровый образ жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде, самоотдачу и труд, создание семьи и воспитание нового поколения в духе общечеловеческих традиционных ценностей, заботу об окружающих.

□ создание условий для освоения обучающимися ценностей национальной и общечеловеческой культуры, формирования эстетических ценностей и вкуса, стремления к участию в культурной жизни российского общества;

□ создание условий для общего личностного и профессионального развития, формирование целеустремленности и предприимчивости, конкурентоспособности в профессиональной и социально важных сферах, в том числе через участие в общественной жизни университета.

□ формирование самосознания студентов в духе академических корпоративных ценностей и традиций университета и создание условий для самореализации личности студента.

□ ориентирование обучающихся на гуманистические мировоззренческие установки и смысложизненные ценности в новых социально-политических и экономических условиях общества.

□ выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

□ повышение уровня культуры безопасного поведения;

□ формирование внутренней свободы и чувства собственного достоинства интеллигента и гражданина.

1.3 Методологические подходы к организации воспитательной деятельности при реализации ОП ВО

В основу общей рабочей программы воспитания положен комплекс методологических подходов, включающий: аксиологический (ценностно-ориентированный), системный, системнодеятельностный, культурологический, проблемно-функциональный, научно-исследовательский, проектный, ресурсный, здоровьесберегающий и информационный подходы.

При выборе методологических подходов целесообразно выбирать сочетание методов с учетом направленности (профиля) образовательной программы, используемых образовательных технологий, реализуемых форм обучения, контингента обучающихся.

2. СОДЕРЖАНИЕ И УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В РАМКАХ ОП ВО

2.1. Направления воспитательной работы при реализации ОП ВО

Среди направлений воспитательной работы выделяются следующие:

- создание условий для воспитания социально ответственной, патриотичной, эффективной личности, укрепление активной гражданской позиции обучающихся, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся;
- формирование у обучающихся чувства уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества;
- военно-спортивное воспитание
- воспитание казачьей молодежи
- духовно-нравственное воспитание на основе традиционных ценностей Православной культуры и культуры иных мировых религий
- формирование у обучающихся уважения к человеку труда и старшему поколению;
- формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;
- формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- формирование у обучающихся правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- формирование у обучающихся бережного отношения к природе и окружающей среде;
- популяризация студенческого спорта и физической культуры в молодежной среде;
- пропаганда и реализация идей здорового образа жизни;
- выявление и развитие творческих способностей обучающихся;
- системная работа, направленная на духовный рост, моральное и эстетическое воспитание обучающихся;
- развитие студенческого самоуправления, добровольческого (волонтерского) движения и усиление воспитательной составляющей в деятельности общественных организаций;
- профилактика антитеррористических угроз, националистических и экстремистских проявлений среди обучающейся молодежи, иных деструктивных форм поведения;
- развитие безбарьерной и комфортной воспитательной среды, учитывающей особенности взаимодействия с обучающимися, относящимися к категориям имеющих инвалидность, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающимися оказавшимися в сложной жизненной ситуации;
- обучение культуре поведения в сети Интернет, профилактика Интернет-зависимости, предупреждение рисков вовлечения обучающихся в противоправную деятельность через Интернет ресурсы; мониторинг иных асоциальных процессов в студенческой среде.

2.2. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе при реализации ОП ВО

Приоритетными видами деятельности обучающихся в воспитательной системе КубГУ выступают:

- волонтерская (добровольческая) деятельность;
- проектная деятельность;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность;

- студенческое международное сотрудничество;
- деятельность и виды студенческих объединений;
- досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий;
- участие в профориентации, днях открытых дверей, днях карьеры; погружение в предпринимательскую деятельность;
- другие виды деятельности обучающихся.

2.3. Формы и методы воспитательной работы, используемые при реализации ОП ВО

Под формами организации воспитательной работы понимаются различные варианты организации конкретного воспитательного процесса, в котором объединены и сочетаются цель, задачи, принципы, закономерности, методы и приемы воспитания в Университете.

В Университете используются следующие формы воспитательной работы:

- словесные (собрания, сборы, лекции, конференции, встречи, круглые столы);
- практические (походы, экскурсии, конкурсы, субботники);
- наглядные (выставки);
- индивидуальные (беседы, занятия);
- групповые (кружки, секции, студии, клубы);
- массовые (конференции, шествия, фестивали, концерты); иные.

Методы воспитания – способы влияния преподавателя/организатора воспитательной деятельности на сознание, волю и поведение обучающихся КубГУ с целью формирования у них устойчивых убеждений и определенных норм поведения.

В качестве методов, применяемых при организации воспитательной работы, в Университете используются:

- разъяснение;
- убеждение;
- переубеждение;
- совет;
- педагогическое требование;
- общественное мнение;
- пример;
- поручение и задание;
- упражнение;
- соревнование;
- стимулирование;
- контроль;
- самоконтроль;
- иные.

2.4. Планируемые результаты воспитательной работы при реализации ОП ВО

Программа воспитания способствует достижению результатов двух групп:

Внешние (количественные, имеющие формализованные показатели): победы обучающихся в конкурсах и соревнованиях, рост количества студенческих объединений, увеличение количества участников проектов и т.д.;

Внутренние (качественные, не имеющие формализованных показателей, т.к. принадлежат внутреннему миру человека): ценности, жизненные смыслы, идеалы, чувства, переживания и т.д.

Примеры планируемых результатов воспитательной работы

- сформированность патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству;
- сформированность военно-спортивных навыков, навыков оказания первой медицинской помощи и поведения в экстремальных ситуациях;
- умение проявлять патриотическую гражданскую позицию;
- готовность к выполнению гражданского долга;
- сформированность мировоззрения, основанного на уважении к праву и закону;
- знание гражданских обязанностей и прав;
- сформированность активной жизненной позиции;
- сформированность культуры здоровья на основе социально адаптированной и физически развитой личности;
- сформированность нравственных чувств, сопереживания, уважительного отношения к людям;
- умение планировать, контролировать и оценивать действия в соответствии с поставленной задачей;
- умение принимать правильные решения в различных жизненных ситуациях;
- другое.

**ОПИСАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.04.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом.

Квалификация – магистр.

Срок получения образования по очной (заочной) форме обучения – 2 года (2 года 5 месяцев).

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий.

1. Область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (07.003 Специалист по управлению персоналом).

2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.

Службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в любой сфере деятельности; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите; научно-исследовательские организации; профессиональные организации.

3. Тип (типы) задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), включающими оценочные средства (материалы), рабочими программами практик, включающими оценочные средства (материалы), программой и материалами государственной итоговой аттестации, включающими оценочные средства, методическими материалами.

**5. Требования к условиям реализации образовательной программы
– общесистемные требования**

Университет располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, которое закреплено учредителем за Университетом на праве оперативного управления.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования электронной

информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов и ресурсов иных организаций (официальный сайт <https://kubsu.ru/>; электронно-библиотечные системы (ЭБС).

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Использование ресурсов электронной системы обучения в процессе реализации программы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Образовательная программа в сетевой форме не реализуется.

– требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечивает необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

– требования к кадровым условиям

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 100 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 12 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 100 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень и (или) ученое звание.

–механизм оценки качества образовательной деятельности

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по образовательной программе в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.