# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК

УТВЕРЖДЕНО решением президиума Ученого совета ННГУ протокол от «16» января 2024 г. № 1

## ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная практика

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

#### СОСТАВИТЕЛИ:

Ромашова И.Б., д.э.н., профессор кафедры психологии управления ФСН ННГУ; Орлов А.В., к.б.н., доцент кафедры психофизиологии ФСН ННГУ

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН 15.12.2023, протокол N2 7

#### 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью технологической (проектно-технологической) практики студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление и развитие персонала организации» является формирование компетенций, относящихся к профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом.

Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических умений профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом;
- развитие навыков практического применения методов и технологий в кадровой работе.

#### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая).

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретная — чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий.

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц (216 часов).

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- научно-исследовательской,
- организационно-управленческой.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу – практические занятия – 8 часов.

Контроль самостоятельной работы и иных форм — проведение консультаций по расписанию, приём зачёта — 1 час.

б) Иную форму работы студента во время практики (работа в профильной организации под руководством руководителя практики) — 201 часов.

Иные формы работы включают:

- 1) подготовка к выполнению заданий на рабочем месте, инструктаж, консультирование, вхождение в круг профессиональных обязанностей;
  - 2) выполнение заданий на рабочем месте;
- 3) взаимодействие с работниками организации и коллегами по профессиональным вопросам;
  - 4) написание отчётов о проделанной работе.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для профессиональной деятельности и написания выпускной квалификационной работы.

#### 3. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 30 дней. Сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс, семестр
Очная	4 курс 8 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в профильных организациях или в ННГУ.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых результатов обучения по профилю программы. В результате обучения обучающиеся получают представление о профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом; учатся выполнять основные виды кадровой работы в организации и применять на практике полученный опыт, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки применения методов управления персоналом.

Таблица 1.

Код и	Код и содержание	
содержание	индикатора достижения	Планируемые результаты освоения
компетенции	компетенции	
УК-2. Способен	ИУК-2.1. Формулирует в	Знать:
определять круг	рамках поставленной цели	1) принципы и методы анализа проблем и постановки цели их
задач в рамках	проекта совокупность	решения;
поставленной	взаимосвязанных задач,	2) принципы анализа целевых ориентиров, разбиения цели на
цели и выбирать	обеспечивающих ее	задачи;
оптимальные	достижение.	3) принципы обоснования цели проекта, аргументации его
способы их		реализации.
решения, исходя		Уметь:
из действующих		1) определять цели и задачи решения тех или иных проблем;
правовых норм,		2) рационально обосновывать цели проектов и целевые
имеющихся		показатели;
ресурсов и		3) проводить экспертизы целевых ориентиров проектов.
ограничений.		Владеть:
		1) навыками целеполагания;
		2) навыками аргументации цели проекта.
	ИУК-2.2. Проектирует	Знать:
	решение конкретной	1) принципы и правила проектной деятельности;
	задачи проекта, выбирая	2) принципы и правила реализации проектов на основе
	оптимальный способ ее	действующих норм и правил;
	решения, исходя из	3) технологии и методы анализа ресурсов проектов и
	действующих правовых	обоснования возможности их реализации.
	норм, имеющихся	Уметь:
	ресурсов и ограничений.	1) анализировать проекты и их обосновывать;
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2) применять методы и технологии проектной деятельности;
		3) оценивать проекты на основе действующих норм, правил и
		стандартов.
		Владеть:

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
No.merengin	ROMINITERIN	1) навыками анализа проектов; 2) навыками обоснования проектов исходя из нормативов и имеющихся возможностей.
	ИУК-2.3. Прогнозирует ожидаемые результаты в отношении решения каждой задачи в отдельности и решения выделенных задач в комплексе.	Знать: 1) технологии реализации проектов; 2) принципы прогнозирования и проектирования решения конкретных практических задач; 3) способы решения проблемных ситуаций при реализации проектов.  Уметь: 1) прогнозировать результаты проекта; 2) решать конкретные задачи по проекту; 3) выстраивать управленческие и организационные процессы реализации проекта.  Владеть: 1) алгоритмами реализации проектов; 2) способами решения конкретных практических задач.
	ИУК-2.4. Осуществляет презентацию результатов комплексного решения задач проекта.	Знать: 1) принципы оценки эффективности проекта, его успешности; 2) принципы обобщения и представления результатов проекта; 3) принципы и правила написания отчётов по проекту. Уметь: 1) анализировать результаты проекта; 2) представлять результаты проекта; 3) писать отчёты по проектам. Владеть: 1) навыками презентации проектов; 2) навыками написания отчётов по проектами или соответствующих публикаций.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	стратегию сотрудничества для достижения командных целей.	Знать: 1) основы социальной психологии личности, групп и коллективов; 2) принципы и методы эффективной работы в группе, сотрудничества и конструктивного взаимодействия; 3) основы командообразования и эффективного лидерства. Уметь: 1) изучать и анализировать социальные процессы; 2) применять на практике методы социальной психологии и психологии лидерства; 3) эффективно взаимодействовать в команде, организовывать её работу. Владеть: 1) принципами совместной деятельности; 2) опытом работы в коллективах; 3) навыками работы в команде.
	ИУК-3.2. Активно участвует в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов командной работы.	Знать: 1) теоретические основы и практические формы эффективного общения и межличностного взаимодействия; 2) принципы и способы эффективного общения, преодоления барьеров межличностного взаимодействия; 3) принципы и методы эффективной командной работы. Уметь: 1) использовать методы и приёмы эффективного общения; 2) конструктивно взаимодействовать в команде; 3) презентовать свои идеи, выступать публично. Владеть: 1) навыками общения в групповых процессах; 2) способами эффективного общения и межличностного взаимодействия;

Код и	Код и содержание	
содержание	индикатора достижения	Планируемые результаты освоения
компетенции	компетенции	3) опытом публичного выступления.
	ИУК-3.3. Соблюдает	Знать:
	этические нормы в	1) социальные и этические нормы, основы деловой этики;
	межличностном	2) основы ролевого поведения, социальные роли в командах;
	профессиональном общении.	3) психологию социальной перцепции, познания человека человеком.
		Уметь:
		1) действовать в соответствии с принципами этики,
		социальными правилами и нормами;
		2) анализировать состояние человека в общении, причины поведение и поступков.
		Владеть:
		1) этическими принципами работы в организацией;
THE 4 G . 5	******	2) профессиональными социальными нормами и правилами.
УК-4. Способен осуществлять	ИУК-4.1. Использует государственный и	Знать: 1) основы русского языка;
деловую	иностранный (-ые) язык в	2) основы иностранного языка;
коммуникацию	межличностном общении	3) основы культуры речи и деловой коммуникации.
в устной и	и профессиональной	Уметь:
письменной формах на	деятельности, выбирая	1) правильно коммуницировать на русском языке;
государственно	соответствующие вербальные и	2) общаться на иностранном языке; 3) грамотно переводить тексты с русского на иностранный
м языке	невербальные средства	язык и с иностранного – на русский.
Российской	коммуникации.	Владеть:
Федерации и		1) правилами и нормами русского языка;
иностранном(ых ) языке(ах)		2) правилами и нормами иностранного языка; 3) навыками перевода иностранных текстов.
) NSBIRC(UA)	ИУК-4.2. Ведет деловую	Знать:
	переписку, учитывая	1) принципы деловой переписки на русском языке;
	особенности стилистики	2) принципы деловой переписки на иностранном языке;
	официальных и неофициальных писем,	3) правилами перевода профессиональных документов с иностранного языка на русский.
	социокультурные различия	иностранного языка на русский. Уметь:
	в формате	1) вести деловую переписку на русском языке;
	корреспонденции на	2) вести деловую переписку на иностранном языке;
	государственном и	3) грамотно переводить профессиональную информацию с
	иностранном (-ых) языках.	иностранного языка на русский. Владеть:
		1) способами ведения деловой переписки;
		2) способами перевода профессиональной информации с
	HVIC 4.2 H	иностранного языка на русский.
	ИУК-4.3. Использует информационно-	Знать: 1) информационно-коммуникационные технологии, важные
	коммуникационные	для поиска информации и решения задач на русском языке;
	технологии при поиске	2) информационно-коммуникационные технологии, важные
	необходимой информации	для работы с информацией на иностранном языке.
	в процессе решения стандартных	Уметь: 1) использовать информационно-коммуникационные
	коммуникативных задач	технологии для работы с информацией;
	на государственном и	2) использовать информационно-коммуникационные
	иностранном (-ых) языках.	технологии для перевода информации с одного языка на
		другой. Владеть:
		1) информационно-коммуникационными технологиями для
		работы с информацией;
		2) информационно-коммуникационными технологиями для
УК-5. Способен	ИУК-5.1. Применяет	перевода информации с одного языка на другой.  Знать:
воспринимать	основные категории	знать: 1) основные категории философии и историю их
межкультурное	философии к анализу	формирования;

Код и содержание	Код и содержание индикатора достижения	Планируемые результаты освоения
компетенции	компетенции	
разнообразие	мировоззренческой	2) основные теории и концепции социальных наук;
общества в	специфики различных	3) историю развития социальных и управленческих идей и
социально-	культурных сообществ.	концепций.
историческом,		Уметь:
этическом и		1) применять основные категории философии анализу
философском		общественных идей;
контекстах.		2) применять основные теории и концепции социальных наук
		к анализу мировоззренческой специфики различных
		культурных сообществ;
		3) анализировать в историческом контексте становление
		социальных и управленческих идей и концепций.
		Владеть:
		1) навыками философского анализа идей;
		2) навыками исторического анализа социальных и культурных
		событий;
		3) навыками социально-культурного анализа общественного
		мировоззрения.
	ИУК-5.2. Демонстрирует	Знать:
	толерантное восприятие	1) социальные и культурные факторы формирования
	социальных и культурных	социумов;
	различий, уважительное и	2) принципы толерантного восприятие социальных и
	бережное отношение к	культурных различий;
	историческому наследие и	3) принципы государственной политики толерантного
	культурным традициям.	отношения к социально-культурным различиям.
	культурным градициям.	Уметь:
		1) уважительно и бережно относиться к историческому
		наследию и культурным традициям общества;
		2) анализировать историческое наследие и культурные
		традиции народов;
		3) анализировать государственную политику по обеспечению
		согласия и толерантности в обществе.
		Владеть:
		1) владеть навыками толерантного отношения к истории и
		культуре народов;
		2) навыками анализа культуры и традиций общества.
	ИУК-5.3. Находит и	
	использует необходимую	Знать: 1) культуру и традиции общества;
	для саморазвития и	2) традиционные социальные нормы и правила;
	взаимодействия с другими	3) механизмы динамики социальных установок, норм и
	людьми информацию о	традиций.
		<del>*</del>
	культурных особенностях и традициях.	YMETS:
	и градициял.	1) анализировать социальные установки и нормы, а также их
		динамику;
		2) анализировать межличностные отношения на основе
		социально-культурных норм, установок, традиций;
		3) использовать культурные нормы для саморазвития и
		взаимодействия с другими людьми. Владеть:
		1) владеть опытом приобщения к культуре и традициям общества;
		2) навыками анализа социально-культурных установок, норм
УК-6. Способен	WW 6.1 Unagnusar	и традиций.
	ИУК-6.1. Проявляет	Знать:
управлять своим	готовность к	1) теорию и практические принципы профориентации,
временем,	самоорганизации,	профессиональной и личностной самореализации;
выстраивать и	планирует и реализует	2) правила самоорганизации в учебной и профессиональной
реализовывать	намеченные цели в разных	деятельности;
траекторию	сферах деятельности (в т.ч.	3) принципы тайм-менеджмента.
саморазвития на	и профессиональной),	Уметь:
основе	реализует навыки тайм-	1) применять принципы тайм-менеджмента в организации

Код и	Код и содержание	
содержание	индикатора достижения	Планируемые результаты освоения
компетенции	компетенции	
принципов	менеджмента.	деятельности;
образования в течение всей		2) планировать и организовывать свою деятельность; 3) ставить цели саморазвития в различных сферах
жизни.		деятельности и планировать их достижение.
жизпи.		Владеть:
		1) правилами самоорганизации деятельности;
		2) опытом целеполагания собственного профессионального
		развития.
	ИУК-6.2. Демонстрирует	Знать:
	интерес к учебе и	1) факторы и механизмы личной эффективности в обучении и
	готовность к продолжению	профессиональной деятельности;
	образования и	2) потенциальные возможности для приобретения новых
	самообразованию,	знаний и навыков;
	использует	3) инструменты, методы и технологии самообразования и
	предоставляемые	саморазвития.
	возможности для	Уметь:
	приобретения новых знаний и навыков.	1) выстраивать систему самообразования; 2) выстраивать траектории личностного и профессионального
	знании и навыков.	развития
		3) анализировать ресурсы личностного и профессионального
		развития.
		Владеть:
		1) опытом самообразования;
		2) навыком анализа ситуации личностного и
		профессионального развития;
		3) навыком построения траекторий личностного и
		профессионального развития.
	ИУК-6.3. Учитывает	Знать:
	собственные личностно-	1) принципы компетентностного подхода как основы
	психологические	профессионального развития и личной эффективности;
	характеристики и	2) принципы непрерывного образования, обучения в течение всей жизни;
	принципы образования в течение всей жизни для	3) факторы и инструменты карьерного роста и личной
	саморазвития, успешного	эффективности.
	выполнения	Уметь:
	профессиональной	1) анализировать личностные характеристики, способности и
	деятельности и карьерного	компетенции для оценки эффективности и личностного
	роста.	потенциала;
		2) ориентироваться в социально-экономической среде для
		саморазвития и планирования карьеры;
		3) планировать карьерный рост и профессиональную
		самореализацию.
		Владеть: 1) методами и средствами достижения личной эффективности;
		2) принципами планирования карьерного роста и
		профессиональной самореализации.
УК-8. Способен	ИУК-8.1. Демонстрирует	Знать:
создавать и	знание основ создания и	1) современные угрозы, природные и техногенные риски и
поддерживать в	поддержки в повседневной	кризисы;
повседневной	жизни и в	2) основы безопасности жизнедеятельности, правила
жизни и в	профессиональной	поведения в чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах;
профессиональн	деятельности безопасных	3) принципы сохранения природной среды для нормальной
ой деятельности	условий	жизнедеятельности.
безопасные	жизнедеятельности для	Уметь:
условия	сохранения природной среды, обеспечения	1) анализировать современные угрозы и риски; 2) применять принципы безопасности жизнедеятельности в
жизнедеятельно сти для	устойчивого развития	повседневной жизни и в профессиональной деятельности;
сохранения	общества, в том числе при	3) поддерживать безопасные условия жизнедеятельности.
природной	угрозе и возникновении	Владеть:
среды,	чрезвычайных ситуаций и	1) навыками анализа рисков и безопасности;
1 11 /		1 / 1

Код и	Код и содержание	
содержание	индикатора достижения	Планируемые результаты освоения
компетенции	компетенции	
обеспечения	военных конфликтов.	2) способами поддержания безопасности жизнедеятельности.
устойчивого	ИУК-8.2. Демонстрирует	Знать:
развития	умение создавать и	1) факторы и причины уязвимости и незащищённости;
общества, в том	поддерживать в	2) принципы обеспечения личной защищённости и
числе при угрозе	повседневной жизни и в	безопасности при различных угрозах.
И	профессиональной	3) условия обеспечения безопасности окружающей среды.
возникновении	деятельности безопасные	Уметь:
чрезвычайных	условия	1) анализировать системы безопасности;
ситуаций и	жизнедеятельности для	2) анализировать возможности обеспечения безопасности;
военных конфликтов.	сохранения природной среды, обеспечения	3) организовывать личную безопасность и безопасность окружающей среды.
конфликтов.	устойчивого развития	владеть:
	общества, грамотно вести	1) навыками обеспечения личной безопасности;
	себя при угрозе и	2) способами обеспечения безопасности среды.
	возникновении	2) епососиям сосоне тення сезониености среды.
	чрезвычайных ситуаций и	
	военных конфликтов.	
УК-10.	ИУК-10.1. Понимает	Знать:
Способен	базовые принципы	1) основы микро- и макроэкономики, ключевые концепции
принимать	функционирования	экономических процессов и рыночных механизмов;
обоснованные	экономики и	2) основные концепции менеджмента и маркетинга как
экономические	экономического развития,	экономической деятельности;
решения в	цели и формы участия	3) формы участия государства в экономике и экономическом
различных	государства в экономике.	развитии. Уметь:
областях жизнедеятельно		1) анализировать экономическую информацию;
сти.		2) изучать экономические процессы и явления;
		3) изучать инструменты и методы работы экономических
		субъектов.
		Владеть:
		1) принципами анализа экономической информации;
		2) принципами изучения экономических явлений.
	ИУК-10.2. Использует	Знать:
	методы личного	1) основы финансовой грамотности;
	экономического и	2) основы экономической деятельности;
	финансового планирования для	3) принципы принятия экономических решений. Уметь:
	достижения текущих и	1) использовать экономические знания в повседневной
	долгосрочных финансовых	практике для принятия экономических решений;
	целей, использует	2) использовать методы личного экономического и
	финансовые инструменты	финансового планирования;
	для управления личными	3) использовать финансовые инструменты.
	финансами (личным	Владеть:
	бюджетом).	1) принципами финансового планирования и управления
		денежными средствами;
		2) принципами экономической деятельности; 3) навыками принятия экономических решений.
	ИУК-10.3. Осуществляет	Знать:
	контроль собственных	1) факторы и причины финансовых рисков;
	экономических и	2) структуру и механизмы экономического мышления и
	финансовых рисков.	экономического поведения;
		3) принципы экономической безопасности.
		Уметь:
		1) анализировать рынки и экономические ситуации на
		предмет выраженности риска;
		2) анализировать экономическое поведение и поведение
		потребителей; 3) анализировать условия и возможности обеспечения
		экономической безопасности.
		Владеть:
	I .	

Код и содержание	Код и содержание индикатора достижения	Планируемые результаты освоения
компетенции	компетенции	Post, and a second post, and a s
		1) принципами анализа экономических рисков;
		2) принципами анализа экономического поведения.
ОПК-1. Способен	ИОПК-1.1. Понимает и	Знать:
применять	критически анализирует теории, концепции и идеи	1) основные научные экономические теории и концепции, важные для практики управления;
знания (на	экономических,	2) основные научные социологические теории и концепции,
промежуточном	управленческих,	важные для практики управления;
уровне)	социологических и	3) основные научные психологические теории и концепции,
экономической,	психологических наук,	важные для практики управления.
организационно	использует знания о них	Уметь:
й, управленческой,	при решении задач в сфере управления персоналом.	1) анализировать экономические теории с точки зрения управления персоналом;
социологическо	управления персоналом.	2) анализировать социологические теории с точки зрения
й и		управления персоналом;
психологическо		3) анализировать психологические теории с точки зрения
й теорий,		управления персоналом.
российского законодательств		Владеть: 1) навыками анализа научных теорий применительно к
а в части работы		практике управления персоналом;
с персоналом		2) способами решения задач управления персоналом на
при решении		основе экономических, социологических или
профессиональн		психологических научных теорий.
ых задач.	ИОПК-1.2. Использует	Знать:
	знания о современных научных теориях	1) основы менеджмента и управленческой деятельности; 2) основы экономики организации и управления;
	управления для	3) основы экономики организации и управления,
	аргументации	деятельностью.
	использования	Уметь:
	определенных методов и	1) применять административные принципы и методы в
	технологий управления	практике управления персоналом;
	персоналом.	2) применять экономические принципы и методы в практике управления персоналом;
		3) применять психологические принципы и методы в практике
		управления персоналом.
		Владеть:
		1) административно-управленческими методами в практике
		работы с персоналом; 2) экономическими методами и технологиями анализа и
		управления персоналом.
	ИОПК-1.3. Ориентируется	Знать:
	в трудовом	1) основы трудового законодательства;
	законодательстве	2) правовые нормы управления персоналом;
	Российской Федерации, осознает значимость	3) права и обязанности работника и работодателя. Уметь:
	применения правовых	уметь: 1) применять принципы трудового законодательства;
	норм в работе с	2) анализировать правовые вопросы управления персоналом.
	персоналом.	Владеть:
		1) принципами и нормами трудового законодательства;
		2) способами анализа управленческих ситуаций на основе
ОПК-2.	ИОПК-2.1. Ориентируется	норм трудового права. Знать:
Способен	в источниках информации	1) источники управленческой информации;
осуществлять	для решения задач	2) источники информации по управлению персоналом;
сбор, обработку	управления персоналом,	3) принципы критического анализа управленческой
и анализ данных	грамотно осуществляет	информации на основе критериев полноты, надёжности,
для решения	поиск информации,	объективности.
задач в сфере управления	реализует принцип критического отношения к	Уметь: 1) получать нужную управленческую информацию;
персоналом.	данным и источникам	2) анализировать управленческую информацию;
•	информации, определяет	3) использовать информацию в управлении персоналом.

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
	уровень их объективности.	Владеть: 1) навыками работы с источниками управленческой информации; 2) анализа качества управленческой информации.
	ИОПК-2.2. Ориентируется в методах сбора данных о персонале организаций, правильно их применяет, может оценить их качество и соответствие поставленным задачам.	Знать: 1) принципы и правила сбора данных; 2) принципами и методами обработки, группировки, обобщения и первичного анализа данных. Уметь: 1) осуществлять сбор данных; 2) осуществлять первичную обработку и систематизацию данных; 3) составлять матрицы данных. Владеть: 1) принципами и методами сбора данных; 2) принципами и методами первичной обработки и систематизации данных.
	ИОПК-2.3. Понимает современные научные принципы обработки данных, количественного и качественного анализа данных, может осуществлять статистическую обработку и анализ данных.	Знать: 1) принципы обработки и анализа данных; 2) методы математической статистики. Уметь: 1) статистически обрабатывать и анализировать данные; 2) проводить качественный анализ на основе статистики. Владеть: 1) методами статистики; 2) навыками анализа данных; 3) навыками научной интерпретации статистических данных.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационн ое сопровождение	ИОПК-3.1. Понимает основы менеджмента и стратегического управления, ориентируется в современных концепциях построения стратегического развития компаний, применяет их в работе по управлению персоналом.	3нать: 1) основы стратегического менеджмента; 2) основные принципы, концепции и теории стратегического управления персоналом; 3) документационного обеспечения стратегии управления персоналом.  Уметь: 1) проводить стратегический анализ; 2) применять принципы стратегического управления в практике управления персоналом.  Владеть: 1) принципами стратегического планирования; 2) принципами управления персоналом на основе стратегических планов.
и оценивать организационны е и социальные последствия	ИОПК-3.2. Осуществляет проектирование процессов управления персоналом на основе прогнозирования возможных результатов развития организации и с учетом организационных и социальных последствий.	3нать:  1) принципы и методы стратегического планирования; 2) принципы анализа персонала и кадрового планирования на основе стратегических планов; 3) принципы и правила анализа и прогнозирования экономики персонала на основе стратегических планов. основные принципы выстраивания кадровой политики на основе стратегического планирования.  Уметь: 1) анализировать организационные и социальные последствия управления персоналом при стратегическом планировании; 2) осуществлять проектирование процессов управления персоналом на основе стратегических планов.  Владеть: 1) методами стратегического планирования; 2) принципами анализа процессов управления персоналом на основе стратегических планов.

Код и	Код и содержание	
содержание	индикатора достижения	Планируемые результаты освоения
компетенции	Компетенции	2
	ИОПК-3.3. Разрабатывает предложения по	Знать: 1) основные принципы выстраивания кадровой политики на
	управлению персоналом в	основе стратегического планирования;
	соответствии со	2) принципы анализа и обоснования стратегических
	стратегическими планами	изменений в кадровую политику компании; 3) принципы организации труда и развития персонала на
	развития организации, разрабатывает	основе кадровой стратегии.
	соответствующие	Уметь:
	документы.	1) анализировать кадровую политику компании;
		2) разрабатывать предложения по организации труда на
		основе кадровой политики компании; 3) предложения по развитию персонала на основе кадровой
		политики компании.
		Владеть:
		1) методами анализа кадровой политики;
		2) методами управления персоналом по реализации кадровой политики.
ОПК-4.	ИОПК-4.1. Понимает	Знать:
Способен	принципы оперативного	1) принципы, концепции и теории управления персоналом;
применять	управления	2) принципы документационного обеспечения оперативного
современные технологии и	предприятиями, ориентируется в	управления персоналом; 3) концепции и методы управления персоналом на основе
методы	современных теориях и	принципов безопасности и экономической эффективности.
оперативного	концепциях организации	Уметь:
управления	эффективной работы	1) применять на практике теории и принципы управления
персоналом, вести	современных компаний, опирается на них в	персоналом; 2) осуществлять оперативное управление персоналом;
документационн	практической работе с	3) оценивать эффективность работы с персоналом.
oe	персоналом.	Владеть:
сопровождение		1) принципами управления персоналом;
и учет.	ИОПК-4.2. Демонстрирует	2) навыками оперативного управления.  Знать:
	готовность выполнять	1) функции управления персоналом;
	основные функции	2) методы и технологии управления персоналом;
	оперативного управления персоналом на основе	3) принципы и методы организации процесса труда и
	научно обоснованных и	обеспечения его эффективности. Уметь:
	эффективных технологий	1) реализовывать функции управления персоналом;
	отечественной и	2) применять методы и технологии управления персоналом;
	зарубежной практики,	3) применять ключевые принципы и методы организации
	организовывать процессы труда и оценивать их	процесса труда. Владеть:
	эффективность.	1) методами управления персоналом;
		2) принципами организации труда;
	ИОПК-4.3. Разрабатывает	3) принципами обеспечения безопасности труда  Знать:
	элементы	знать: 1) общие принципы делопроизводства;
	документационного	2) общие принципы документационного обеспечения системы
	обеспечения системы	управления персоналом;
	управления персоналом, осуществляет процедуры	3) принципы и процедуры кадрового учёта. Уметь:
	кадрового учета.	1) осуществлять документационного обеспечения системы
		управления персоналом;
		2) вести кадровый учёт.
		Владеть: 1) принципами делопроизводства;
		1) принципами делопроизводства, 2) принципами кадрового учёта.
ОПК-5.	ИОПК-5.1. Ориентируется	Знать:
Способен	в современных	1) информационные технологии, используемые в практике
использовать	информационных	управления персоналом;

Код и	Код и содержание	
содержание	индикатора достижения	Планируемые результаты освоения
современные	компетенции технологиях,	2) возможности применения информационных технологий для
информационны	используемых в практике	решения задач управления персоналом.
е технологии и	управления персоналом.	Уметь:
программные		1) обосновывать возможность и необходимость
средства при		использования информационных технологий в практике
решении		управления персоналом;
профессиональн		2) применять ключевые информационные технологии в
ых задач.		практике управления персоналом.  Владеть:
		1) информационными технологиями, используемыми в
		практике управления персоналом;
		2) принципами анализа эффективности информационных
		технологий применительно к практике управления
		персоналом.
	ИОПК-5.2. Демонстрирует	Знать:
	готовность решать	1) принципы реализации функций управления персоналом с использованием информационных технологий;
	профессиональные задачи с использованием	2) способы информационных технологии;
	современных	реализации функций управления персоналом;
	информационных	3) возможности информационных технологий для
	технологий и	эффективной коммуникации.
	программных средств.	Уметь:
		1) решать задачи управления персоналом с использованием
		информационных технологий;
		2) осуществлять информационно-технического обеспечения реализации функций управления персоналом;
		3) использовать информационные технологии для
		эффективной коммуникации.
		Владеть:
		1) навыками решения задач управления персоналом с
		использованием информационных технологий;
		2) способами информационно-технического обеспечения реализации функций управления персоналом.
	ИОПК-5.3. Использует	знать:
	информационные	1) принципы анализа информации с использованием
	технологии для	информационных технологий;
	статистического анализа	2) компьютерные статистические программы анализа данных.
	информации в контексте	Уметь:
	решения	1) использовать информационные технологии и программные
	профессиональных задач.	средства для работы с данными; 2) применять компьютерные статистические программы для
		обработки и анализа данных.
		Владеть:
		1) информационными технологиями для работы с данными;
OTHE :	Horme ( t	2) компьютерными программами анализа данных.
ОПК-6.	ИОПК-6.1. Понимает	Знать:
Способен	принципы работы	1) принципы работы современных информационных технологий;
понимать принципы	современных информационных	технологии; 2) перспективы развития информационных технологий.
работы	технологий.	Уметь:
современных		1) описывать работу программных средств при выполнении
информационны		профессиональных задач;
х технологий и		2) сравнивать и сопоставлять возможности различных
использовать их		информационных технологий и программных средств.
для решения задач		Владеть: 1) способами оценки информационных технологий и
профессиональн		программных средств;
ой деятельности		2) навыками сравнительной оценки и отбора
		информационных технологий и программных средств для
		решения задач профессиональной деятельности.

Код и содержание	Код и содержание индикатора достижения	Планируемые результаты освоения
компетенции	компетенции	
Komiciciiqui	ИОПК-6.2. Разрабатывает оперативные и (или) технические задания по управлению персоналом с учётом принципов работы соответствующих информационных технологий.	Знать: 1) принципы анализа возможностей информационных технологий для решения профессиональных задач; 2) принципы разработки технических заданий для создания информационных технологий и программных средств для решения задач управления персоналом.  Уметь: 1) анализировать возможности информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; 2) составлять технические задания для создания информационных технологий и программных средств под определённые задачи.  Владеть: 1) навыками анализа возможностей информационных технологий и программных средств; 2) навыками написания технические задания для создания
		информационных технологий под определённые задачи
ОПК ОС-7. Способен к ведению инновационно- предпринимател ьской деятельности.	специфику инновационно-предпринимательской деятельности, знает способы ее организации.	управления персоналом.  Знать:  1) основы инновационного менеджмента;  2) основы предпринимательской деятельности;  3) принципы инновационного менеджмента для стратегического управления.  Уметь:  1) анализировать инновационный потенциал организации и возможности для инновационной деятельности;  2) анализировать возможности предпринимательской деятельности;  3) планировать и организовывать предпринимательскую деятельность.  Владеть:  1) принципами инновационного менеджмента;  2) принципами и способами предпринимательской деятельности.
	ИОПК-7.2. Использует способы организации инновационно-предпринимательской деятельность для создания и поддержания условий ее осуществления.	Знать: 1) принципы и способы разработки инновационных проектов в сфере управления персоналом; 2) принципы и способы кадрового обеспечения предпринимательской деятельности; 3) принципы стратегического кадрового планирования инновационной и предпринимательской деятельности. Уметь: 1) разрабатывать инновационные проекты в сфере управления персоналом; 2) осуществлять управление персоналом при осуществлении предпринимательской деятельности. Владеть: 1) принципами разработки инновационных проектов; 2) способами организации предпринимательской деятельности.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

#### Технологическая карта

Таблица 2

		T	таолица 2
п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоёмкость (часы)
1	Подготовительный	<ul> <li>посещение организационного собрания, обсуждение задач практики;</li> <li>получение индивидуального задания,</li> <li>составление рабочего графика (плана) прохождения практики;</li> <li>ознакомление с учебно-методической и нормативной правовой документацией, обеспечивающей прохождение практики;</li> <li>обсуждение основных этапов практики,</li> <li>изучение методов и технологий, необходимых для выполнения заданий практики;</li> <li>прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте;</li> <li>знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами организации — базы практики;</li> <li>изучение требований к составлению отчёта по результатам практики;</li> </ul>	8
		- планирование работы на практике.	
2	Основной	<ul> <li>изучение профессиональной деятельности менеджера по управлению персоналом;</li> <li>выполнение задач управления персоналом;</li> <li>выполнение заданий практики;</li> <li>сбор информации и практических данных по задачам практики;</li> <li>выработка навыков профессионального взаимодействия при освоении трудовых навыков.</li> </ul>	160
3	Заключительный	- обработка и анализ данных по практике;	47
		- написание основных разделов отчёта по практике; - защита отчёта по практике.	
	итого:	<u> </u>	215

#### 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

По итогам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики отчётную документацию:

- письменный отчёт;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- другие документы (при необходимости).

Формой промежуточной аттестации по практике является зачёт с оценкой.

По результатам проверки отчётной документации, выполнения контрольных заданий и собеседования выставляется оценка.

#### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### 7.1. Основная литература

- 1. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика / В.Р. Веснин. М. : Проспект, 2015. 688 с. Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167548.html
- 2. Захарова Л.Н. Психология управления: учеб. пособие / Л.Н. Захарова. М.: Логос, 2017. 376 с. Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987044995.html;
- 3. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. 2-е изд., перераб. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 447 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426081;
- 4. Маслова, В. М. Управление персоналом / В. М. Маслова. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2015. 506 с. Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643">https://biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643</a>
- 5. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2018. 467 с. Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562">https://biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562</a>
- 6. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., 4-е изд., доп. и перераб. М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. 695 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362

#### 7.2. Дополнительная литература

- 1. Агарков А. П. Экономика и управление на предприятии / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев и др.; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова. М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. 400 с... Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394021596.html;
- 2. Асалиев А.М. Оценка персонала в организации : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. 2-е изд., испр. и доп. М. : ИНФРА-М, 2017. 171 с. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=782840">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=782840</a>;
- 3. Аудит и контроллинг персонала организации: Учеб. пособие / Под ред. П.Э. Шлендера. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Вузовский учебник, 2010. 262 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=203112
- 4. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом / Т. Ю. Базаров. М. : Издательство Юрайт, 2018. 381 с. Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B">https://biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B</a>;
- 5. Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. Организация оплаты труда персонала / И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2015. 64 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166855.html;
- 6. Бухалков М. И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов / Бухалков М. И., 4-е изд., испр. и доп. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 380 с.: 60х90 1/16. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526939">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526939</a>
- 7. Верховцев А.В. Аттестация работников организации / А.В. Верховцев. 3-е изд. М.: НИЦ Инфра-М, 2013. 32 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=370952

- 8. Данилина Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом / Данилина Е.И. М.: Дашков и К, 2016. 208 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515755
- 9. Захарова Л.Н. Основы психологического консультирования организаций: учеб. пособие / Л.Н. Захарова. М.: Логос, 2012. 432 с. Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987045848.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987045848.html</a>;
- 10. Ивановская Л.В., Каштанова Е.В., Свистунов В.М. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: учебно-практическое пособие / Ивановская Л.В., Каштанова Е.В., Свистунов В.М., под ред. А. Я. Кибанова. Москва: Проспект, 2013. 64 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392097333.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392097333.html</a>;
- 11. Исследование систем управления: Учебник / Б.М. Жуков, Е.Н. Ткачева. М.: Дашков и К, 2012. 208 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=337801
- 12. Кибанов А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебнопрактическое пособие / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В., Эсаулова И.А., под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2015. 64 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166862.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166862.html</a>;
- 13. Кибанов А.Я. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. Москва: Проспект, 2015. 48 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166879.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166879.html</a>;
- 14. Кибанов А.Я. Система управления персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2013. 64 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html
- 15. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова; ГУУ М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 301 с. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402612">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402612</a>;
- 16. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Федорова И.А. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Федорова И.А., под ред. А. Я. Кибанова. Москва: Проспект, 2013. 80 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392097326.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392097326.html</a>;
- 17. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2014. 64 с. Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html</a>
- 18. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Организация профориентации и адаптации персонала : учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Каштанова Е.В., под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2015. 56 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392169023.html
- 19. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Каштанова Е.В., под ред. А. Я. Кибанова. Москва: Проспект, 2014. 64 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101511.html
- 20. Кибанов А.Я., Коновалова В.Г., Белова О.Л. Управление конфликтами и стрессами : учебно-практическое пособие / Кибанов А.Я., Коновалова В.Г., Белова О.Л., под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2013. 88 с. (Управление персоналом: теория

- и практика.) Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392095353.html;
- 21. Кибанов, А. Я. Оценка экономической и социальной эффективности проекта совершенствования системы и технологии управления персоналом организации: Учебное пособие / А. Я. Кибанов. М.: ГУУ, 2006. 41 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432605;
- 22. Коновалова В.Г. Управление организационной культурой : учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2015. 72 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166886.html;
- 23. Консультирование и коучинг персонала в организации / Н. В. Антонова [и др.]; под ред. Н. Л. Ивановой. М.: Издательство Юрайт, 2018. 370 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/502708DC-EF85-4939-91A3-F9C1625D9598
- 24. Коротков, Э. М. Исследование систем управления / Э. М. Коротков. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2018. 226 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/4273E417-D65B-478C-A191-7B8050E2CAC7;
- 25. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований в 2 ч. Часть 1 / А. И. Кравченко. М.: Издательство Юрайт, 2017. 280 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/3E3F5B55-EB65-4E57-B9D0-379CF60341A9;
- 26. Кравченко, А. И. Методология и методы социологических исследований в 2 ч. Часть 2 / А. И. Кравченко. М.: Издательство Юрайт, 2017. 448 с. Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5-ACCA-673E965566A7">https://biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5-ACCA-673E965566A7</a>;
- 27. Крылатков, П. П. Исследование систем управления / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, С. И. Фоминых. М.: Издательство Юрайт, 2018. 127 с. Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/AFDA083A-124B-4B1F-9F1E-3AA1811A8079">https://biblio-online.ru/book/AFDA083A-124B-4B1F-9F1E-3AA1811A8079</a>
- 28. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом / И. Н. Кузнецов. М. : Издательство Юрайт, 2017. 520 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/BDE14AC8-BFC6-4C18-BBDF-AD06E453A417
- 29. Лебедев, С. А. Методология научного познания / С. А. Лебедев. М. : Издательство Юрайт, 2018. 153 с. Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/AF6C5207-BBAE-482B-B11B-F4325332A5EF">https://biblio-online.ru/book/AF6C5207-BBAE-482B-B11B-F4325332A5EF</a>
- 30. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2014. 384 с. Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/F86718EC-07C7-43D6-AFFF-6B357369F1ED">https://biblio-online.ru/book/F86718EC-07C7-43D6-AFFF-6B357369F1ED</a>
- 31. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. М. : Издательство Юрайт, 2018. 378 с. <a href="https://biblio-online.ru/book/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188">https://biblio-online.ru/book/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188</a>;
- 32. Минева О. К. Ахунжанова И. Н. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. 160 с. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542393">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542393</a>
- 33. Митрофанова Е.А., Ивановская Л.В. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом : учебнопрактическое пособие / Е.А. Митрофанова, Л.В. Ивановская, под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2012. 72 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392028900.html;
- 34. Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г., Белова О.Л. Компетентностный подход в управлении персоналом / под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2014. 72 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html</a>

- 35. Митрофанова Е.А., Свистунов В.М., Каштанова Е.А. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала: учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова, В.М. Свистунов, Е.А. Каштанова, под ред. А. Я. Кибанова. Москва: Проспект, 2012. 72 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/E5691066-A193-4337-B66A-560377C7376A">https://biblio-online.ru/book/E5691066-A193-4337-B66A-560377C7376A</a>;
- 36. Митрофанова Е.А., Софиенко А.В. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практическое пособие / Митрофанова Е.А., Софиенко А.В., под ред. А. Я. Кибанова. Москва: Проспект, 2013. 80 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099306.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099306.html</a>
- 37. Мокий, М. С. Методология научных исследований / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий. М.: Издательство Юрайт, 2018. 255 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5
- 38. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / Минева О К., Арутюнян С.А.и др. М.: Альфа-М:НИЦ ИНФРА-М, 2015. 272 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491505
- 39. Оксинойд К.Э., Розина Е.В. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А. Я. Кибанова. Москва: Проспект, 2014. 64 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101535.html;
- 40. Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А.Б. Леоновой. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 429 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=359186
- 41. Пугачёв В.П. Планирование персонала организации: Учебное пособие / Пугачёв В.П. М.: Издательство Московского университета, 2011. 236 с. Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211062108.html;
- 42. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации: Учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., 5-е изд. М.:Альпина Пабл., 2016. 279 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=917619
- 43. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2018. 316 с. Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/9E3D4377-0490-48E8-A352-EE4CA2418789">https://biblio-online.ru/book/9E3D4377-0490-48E8-A352-EE4CA2418789</a>
- 44. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2018. 323 с. <a href="https://biblio-online.ru/book/71208252-F3D2-4EFD-96C8-7F68760B2BEE">https://biblio-online.ru/book/71208252-F3D2-4EFD-96C8-7F68760B2BEE</a>;
- 45. Технологии управления развитием персонала: учебник [Электронный ресурс] / Белкова Е.А., Грицай А.О., Карпов А.В. и др.; под ред. А.В. Карпова, Н.В. Клюевой М.: Проспект, 2016. 408 с. Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195558.html;
- 46. Управление инновациями в кадровой работе : учебно-практическое пособие / Т.В.Лукьянова, С.И. Ярцева, В.Г. Коновалова и др., под ред. А. Я. Кибанова. Москва : Проспект, 2015. 72 с. (Управление персоналом: теория и практика.) Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167838.html;
- 47. Управление социальным развитием организации: Учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. 2-е изд., доп. и перераб. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. 208 с. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398723">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398723</a>

- 48. Управление социальным развитием организации: Учебник / Н.О. Аблязова, М.Г. Аверкин и др.; Под ред. А.П. Егоршина. М.: НИЦ Инфра-М, 2013. 416 с. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363721">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363721</a>;
- 49. Управление человеческими ресурсами / И. А. Максимцев [и др.]; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2018. 526 с. Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B">https://biblio-online.ru/book/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B</a>;
- 50. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. М. : ИНФРА-М, 2018. 427 с. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=920547">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=920547</a>.

#### 7.3 Ресурсы сети Интернет.

# <u>Интернет-ресурсы государственных учреждений, занимающихся вопросами труда и занятости</u>

https://mintrud.gov.ru/ — Министерство труда и социальной защиты РФ

https://sfr.gov.ru/ — Социальный фонд Российской Федерации

https://rostrud.gov.ru/ — Федеральная служба по труду и занятости РФ

<u>https://czn.nobl.ru/</u> — Управление по труду и занятости населения Нижегородской области

<u>https://trud-nnov.ru/</u> — Государственное казённое учреждение "Центр занятости населения города Нижнего Новгорода"

#### Информационные ресурсы профессиональных сообществ в сфере управления персоналом

http://nasoup.ru/ — Национальный союз «Управление персоналом»

<u>http://sovethr.ru/2017/04/17/4401/</u> — Совет по профессиональным квалификациям в области управления персоналом

https://liga.hh.ru/ — Лига HR-экспертов

https://hrsummit.ru/hrclub — Сообщество HR-директоров России

http://www.hr-a.ru/ — HR-ассоциация

https://kadrovik-info.ru/ — Форум для специалистов по кадрам

https://apsc.ru/— Ассоциация консультантов по подбору персонала

<u>https://www.pro-personal.ru/</u> - Портал о кадровом делопроиводстве и управлению персоналом

https://hr-portal.ru/ — Информационный ресурс по управлению персоналом

#### Интернет-ресурсы профессиональных журналов

https://www.top-personal.ru/ — журнал «Управление персоналом»

https://elibrary.ru/title\_about.asp?id=26226 — журнал «Справочник по управлению персоналом»

https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/12/view#archieve — журнал «Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России»

https://delo-press.ru/journals/staff/ — журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия»

 $\underline{https://e.kdelo.ru/?utm\_medium=refer\&utm\_source=www.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.ru\&utm\_campaign=refer\_ww.kdelo.$ 

w.kdelo.ru\_link\_mainmenu — журнал «Кадровое дело»

https://www.profiz.ru/kr/ — журнал «Кадровые решения»

https://panor.ru/magazines/kadrovik.html#numbers — журнал «Кадровик»

https://www.grebennikoff.ru/product/25 — журнал «Управление развитием персонала»

<u>https://www.grebennikoff.ru/product/26</u> — журнал «Управление человеческим потенциалом»

https://www.rea.ru/ru/org/cathedries/prlogkaf/Pages/журнал.aspx — журнал «Человеческий капитал и профессиональное образование»

https://orgpsyjournal.hse.ru/ — журнал «Организационная психология»

#### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе проведения практики требуются:

- учебная аудитория для проведения занятий практического типа, оснащённая стационарным или переносным мультимедийным комплексом, для групповых и индивидуальных консультаций,
- помещения для самостоятельно работы обучающихся, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную образовательную среду.

# 9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики студент составляет отчёт с описанием задач практики и выполнения работы, свидетельствующем о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании компетенций, относящихся к практике. Отчёт выполняется в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом),

Проверка отчётов по практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчёт и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения студентом практическими навыками работы и возможности применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчёта, так и с использованием других оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

# 9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
УК-2. Способен	ИУК-2.1.	Знать:	Практические
определять круг	Формулирует в	1) принципы и методы анализа проблем и постановки	задания,
задач в рамках	рамках поставленной	цели их решения;	доклад,
поставленной	цели проекта	2) принципы анализа целевых ориентиров, разбиения	контрольные
цели и выбирать	совокупность	цели на задачи;	вопросы
оптимальные	взаимосвязанных	3) принципы обоснования цели проекта, аргументации	
способы их	задач,	его реализации.	
решения, исходя	обеспечивающих ее	Уметь:	
из действующих	достижение.	1) определять цели и задачи решения тех или иных проблем;	
правовых норм, имеющихся		2) рационально обосновывать цели проектов и целевые	
ресурсов и		показатели;	
ограничений.		3) проводить экспертизы целевых ориентиров	
orpann remini		проектов.	
		Владеть:	
		1) навыками целеполагания;	
		2) навыками аргументации цели проекта.	
	ИУК-2.2.	Знать:	Практические
	Проектирует решение	1) принципы и правила проектной деятельности;	задания,
	конкретной задачи	2) принципы и правила реализации проектов на основе	доклад,
	проекта, выбирая	действующих норм и правил;	контрольные
	оптимальный способ	3) технологии и методы анализа ресурсов проектов и	вопросы
	ее решения, исходя из	обоснования возможности их реализации.	
	действующих	Уметь:	
	правовых норм,	1) анализировать проекты и их обосновывать;	
	имеющихся ресурсов и ограничений.	2) применять методы и технологии проектной	
	и ограничении.	деятельности; 3) оценивать проекты на основе действующих норм,	
		правил и стандартов.	
		Владеть:	
		1) навыками анализа проектов;	
		2) навыками обоснования проектов исходя из	
		нормативов и имеющихся возможностей.	
	ИУК-2.3.	Знать:	Практические
	Прогнозирует	1) технологии реализации проектов;	задания,
	ожидаемые	2) принципы прогнозирования и проектирования	доклад,
	результаты в	решения конкретных практических задач;	контрольные
	отношении решения	3) способы решения проблемных ситуаций при	вопросы
	каждой задачи в	реализации проектов.	
	отдельности и	Уметь:	
	решения выделенных задач в комплексе.	1) прогнозировать результаты проекта; 2) решать конкретные задачи по проекту;	
	задач в комплексе.	3) выстраивать управленческие и организационные	
		процессы реализации проекта.	
		Владеть:	
		1) алгоритмами реализации проектов;	
		2) способами решения конкретных практических	
		задач.	
	ИУК-2.4.	Знать:	Практические
	Осуществляет	1) принципы оценки эффективности проекта, его	задания,
	презентацию	успешности;	доклад,
	результатов	2) принципы обобщения и представления результатов	контрольные
	комплексного	проекта;	вопросы
	решения задач	3) принципы и правила написания отчётов по проекту.	
	проекта.	Уметь:	

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
		<ol> <li>анализировать результаты проекта;</li> <li>представлять результаты проекта;</li> <li>писать отчёты по проектам.</li> <li>Владеть:</li> <li>навыками презентации проектов;</li> <li>навыками написания отчётов по проектами или соответствующих публикаций.</li> </ol>	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Реализует стратегию сотрудничества для достижения командных целей.	Знать: 1) основы социальной психологии личности, групп и коллективов; 2) принципы и методы эффективной работы в группе, сотрудничества и конструктивного взаимодействия; 3) основы командообразования и эффективного лидерства.  Уметь: 1) изучать и анализировать социальные процессы; 2) применять на практике методы социальной психологии и психологии лидерства; 3) эффективно взаимодействовать в команде, организовывать её работу.  Владеть: 1) принципами совместной деятельности; 2) опытом работы в коллективах; 3) навыками работы в команде.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИУК-3.2. Активно участвует в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов командной работы.	Знать: 1) теоретические основы и практические формы эффективного общения и межличностного взаимодействия; 2) принципы и способы эффективного общения, преодоления барьеров межличностного взаимодействия; 3) принципы и методы эффективной командной работы. Уметь: 1) использовать методы и приёмы эффективного общения; 2) конструктивно взаимодействовать в команде; 3) презентовать свои идеи, выступать публично. Владеть: 1) навыками общения в групповых процессах; 2) способами эффективного общения и межличностного взаимодействия; 3) опытом публичного выступления.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИУК-3.3. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.	3нать: 1) социальные и этические нормы, основы деловой этики; 2) основы ролевого поведения, социальные роли в командах; 3) психологию социальной перцепции, познания человека человеком.  Уметь: 1) действовать в соответствии с принципами этики, социальными правилами и нормами; 2) анализировать состояние человека в общении, причины поведение и поступков.  Владеть: 1) этическими принципами работы в организацией; 2) профессиональными социальными нормами и правилами.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
УК-4. Способен	ИУК-4.1. Использует	Знать:	Практические
осуществлять	государственный и	1) основы русского языка;	задания,
деловую	иностранный (-ые)	2) основы иностранного языка;	доклад,
коммуникацию	язык в	3) основы культуры речи и деловой коммуникации.	контрольные
в устной и	межличностном	Уметь:	вопросы
письменной	общении и	1) правильно коммуницировать на русском языке;	
формах на	профессиональной	2) общаться на иностранном языке;	
государственно м языке	деятельности,	3) грамотно переводить тексты с русского на иностранный язык и с иностранного – на русский.	
м языке Российской	выбирая соответствующие	иностранный язык и с иностранного – на русский. Владеть:	
Федерации и	вербальные и	1) правилами и нормами русского языка;	
иностранном(ых	невербальные	2) правилами и нормами иностранного языка;	
) языке(ах)	средства	3) навыками перевода иностранных текстов.	
)()	коммуникации.		
	ИУК-4.2. Ведет	Знать:	Практические
	деловую переписку,	1) принципы деловой переписки на русском языке;	задания,
	учитывая	2) принципы деловой переписки на иностранном	доклад,
	особенности	языке;	контрольные
	стилистики	3) правилами перевода профессиональных документов	вопросы
	официальных и	с иностранного языка на русский.	
	неофициальных	Уметь:	
	писем,	1) вести деловую переписку на русском языке;	
	социокультурные различия в формате	2) вести деловую переписку на иностранном языке; 3) грамотно переводить профессиональную	
	корреспонденции на	информацию с иностранного языка на русский.	
	государственном и	Владеть:	
	иностранном (-ых)	1) способами ведения деловой переписки;	
	языках.	2) способами перевода профессиональной	
		информации с иностранного языка на русский.	
	ИУК-4.3. Использует	Знать:	Практические
	информационно-	1) информационно-коммуникационные технологии,	задания,
	коммуникационные	важные для поиска информации и решения задач на	доклад,
	технологии при поиске необходимой	русском языке;	контрольные
	информации в	2) информационно-коммуникационные технологии, важные для работы с информацией на иностранном	вопросы
	процессе решения	языке.	
	стандартных	Уметь:	
	коммуникативных	1) использовать информационно-коммуникационные	
	задач на	технологии для работы с информацией;	
	государственном и	2) использовать информационно-коммуникационные	
	иностранном (-ых)	технологии для перевода информации с одного языка	
	языках.	на другой.	
		Владеть:	
		1) информационно-коммуникационными технологиями для работы с информацией;	
		технологиями для расоты с информацией; 2) информационно-коммуникационными	
		технологиями для перевода информации с одного	
		языка на другой.	
УК-5. Способен	ИУК-5.1. Применяет	Знать:	Практические
воспринимать	основные категории	1) основные категории философии и историю их	задания,
межкультурное	философии к анализу	формирования;	доклад,
разнообразие	мировоззренческой	2) основные теории и концепции социальных наук;	контрольные
общества в	специфики различных	3) историю развития социальных и управленческих	вопросы
социально-	культурных	идей и концепций. Уметь:	
историческом, этическом и	сообществ.	уметь: 1) применять основные категории философии анализу	
философском		общественных идей;	
контекстах.		2) применять основные теории и концепции	
		социальных наук к анализу мировоззренческой	

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
	ИУК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследие и культурным традициям.	специфики различных культурных сообществ;  3) анализировать в историческом контексте становление социальных и управленческих идей и концепций.  Владеть:  1) навыками философского анализа идей;  2) навыками исторического анализа социальных и культурных событий;  3) навыками социально-культурного анализа общественного мировоззрения.  Знать:  1) социальные и культурные факторы формирования социумов;  2) принципы толерантного восприятие социальных и культурных различий;  3) принципы государственной политики толерантного отношения к социально-культурным различиям.  Уметь:  1) уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям общества;  2) анализировать историческое наследие и культурные традиции народов;  3) анализировать государственную политику по обеспечению согласия и толерантности в обществе.  Владеть:	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИУК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях.	1) владеть навыками толерантного отношения к истории и культуре народов; 2) навыками анализа культуры и традиций общества.  Знать: 1) культуру и традиции общества; 2) традиционные социальные нормы и правила; 3) механизмы динамики социальных установок, норм и традиций.  Уметь: 1) анализировать социальные установки и нормы, а также их динамику; 2) анализировать межличностные отношения на основе социально-культурных норм, установок, традиций; 3) использовать культурные нормы для саморазвития и взаимодействия с другими людьми.  Владеть: 1) владеть опытом приобщения к культуре и традициям общества; 2) навыками анализа социально-культурных установок, норм и традиций.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИУК-6.1. Проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в разных сферах деятельности (в т.ч. и профессиональной), реализует навыки тайм-менеджмента.	Знать: 1) теорию и практические принципы профориентации, профессиональной и личностной самореализации; 2) правила самоорганизации в учебной и профессиональной деятельности; 3) принципы тайм-менеджмента.  Уметь: 1) применять принципы тайм-менеджмента в организации деятельности; 2) планировать и организовывать свою деятельность; 3) ставить цели саморазвития в различных сферах деятельности и планировать их достижение. Владеть:	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
		1) правилами самоорганизации деятельности;	•
		2) опытом целеполагания собственного	
	ИУК-6.2.	профессионального развития.	Ператегина
	Демонстрирует	Знать: 1) факторы и механизмы личной эффективности в	Практические задания,
	интерес к учебе и	обучении и профессиональной деятельности;	доклад,
	готовность к	2) потенциальные возможности для приобретения	контрольные
	продолжению	новых знаний и навыков;	вопросы
	образования и	3) инструменты, методы и технологии	
	самообразованию,	самообразования и саморазвития.	
	использует	Уметь:	
	предоставляемые	1) выстраивать систему самообразования; 2) выстраивать траектории личностного и	
	возможности для приобретения новых	профессионального развития	
	знаний и навыков.	3) анализировать ресурсы личностного и	
		профессионального развития.	
		Владеть:	
		1) опытом самообразования;	
		2) навыком анализа ситуации личностного и	
		профессионального развития;	
		3) навыком построения траекторий личностного и профессионального развития.	
	ИУК-6.3. Учитывает	Знать:	Практические
	собственные	1) принципы компетентностного подхода как основы	задания,
	личностно-	профессионального развития и личной эффективности;	доклад,
	психологические	2) принципы непрерывного образования, обучения в	контрольные
	характеристики и	течение всей жизни;	вопросы
	принципы	3) факторы и инструменты карьерного роста и личной	
	образования в течение всей жизни	эффективности.	
	для саморазвития,	Уметь: 1) анализировать личностные характеристики,	
	успешного	способности и компетенции для оценки	
	выполнения	эффективности и личностного потенциала;	
	профессиональной	2) ориентироваться в социально-экономической среде	
	деятельности и	для саморазвития и планирования карьеры;	
	карьерного роста.	3) планировать карьерный рост и профессиональную	
		самореализацию.	
		Владеть: 1) методами и средствами достижения личной	
		эффективности;	
		2) принципами планирования карьерного роста и	
		профессиональной самореализации.	
УК-8. Способен	ИУК-8.1.	Знать:	Практические
создавать и	Демонстрирует	1) современные угрозы, природные и техногенные	задания,
поддерживать в	знание основ	риски и кризисы;	доклад,
повседневной	создания и	2) основы безопасности жизнедеятельности, правила	контрольные
жизни и в профессиональн	поддержки в повседневной жизни	поведения в чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах;	вопросы
ой деятельности	И В	3) принципы сохранения природной среды для	
безопасные	профессиональной	нормальной жизнедеятельности.	
условия	деятельности	Уметь:	
жизнедеятельно	безопасных условий	1) анализировать современные угрозы и риски;	
сти для	жизнедеятельности	2) применять принципы безопасности	
сохранения	для сохранения	жизнедеятельности в повседневной жизни и в	
природной	природной среды, обеспечения	профессиональной деятельности;	
среды, обеспечения	устойчивого развития	3) поддерживать безопасные условия жизнедеятельности.	
устойчивого	общества, в том числе	Владеть:	
развития	при угрозе и	1) навыками анализа рисков и безопасности;	

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
общества, в том	возникновении	2) способами поддержания безопасности	•
	чрезвычайных	жизнедеятельности.	
	ситуаций и военных		
	конфликтов.	n.	П
_ ·	ИУК-8.2. Демонстрирует	Знать: 1) факторы и причины уязвимости и незащищённости;	Практические задания,
1	умение создавать и	2) принципы обеспечения личной защищённости и	доклад,
	поддерживать в	безопасности при различных угрозах.	контрольные
	повседневной жизни	3) условия обеспечения безопасности окружающей	вопросы
	ИВ	среды.	
	профессиональной	Уметь:	
	деятельности безопасные условия	1) анализировать системы безопасности; 2) анализировать возможности обеспечения	
	жизнедеятельности	безопасности;	
	для сохранения	3) организовывать личную безопасность и	
	природной среды,	безопасность окружающей среды.	
	обеспечения	Владеть:	
	устойчивого развития	1) навыками обеспечения личной безопасности;	
	общества, грамотно	2) способами обеспечения безопасности среды.	
	вести себя при угрозе и возникновении		
	чрезвычайных		
	ситуаций и военных		
	конфликтов.		
	ИУК-10.1. Понимает	Знать:	Практические
	базовые принципы	1) основы микро- и макроэкономики, ключевые	задания,
*.	функционирования	концепции экономических процессов и рыночных	доклад,
	экономики и экономического	механизмов; 2) основные концепции менеджмента и маркетинга как	контрольные вопросы
	развития, цели и	экономической деятельности;	вопросы
1 *	формы участия	3) формы участия государства в экономике и	
областях	государства в	экономическом развитии.	
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	экономике.	Уметь:	
сти.		1) анализировать экономическую информацию;	
		2) изучать экономические процессы и явления; 3) изучать инструменты и методы работы	
		экономических субъектов.	
		Владеть:	
		1) принципами анализа экономической информации;	
_	***********	2) принципами изучения экономических явлений.	
	ИУК-10.2.	Знать:	Практические
	Использует методы личного	1) основы финансовой грамотности; 2) основы экономической деятельности;	задания, доклад,
	экономического и	3) принципы принятия экономических решений.	контрольные
	финансового	Уметь:	вопросы
	планирования для	1) использовать экономические знания в повседневной	•
	достижения текущих	практике для принятия экономических решений;	
	и долгосрочных	2) использовать методы личного экономического и	
	финансовых целей, использует	финансового планирования; 3) использовать финансовые инструменты.	
	финансовые	владеть:	
	инструменты для	1) принципами финансового планирования и	
	управления личными	управления денежными средствами;	
	финансами (личным	2) принципами экономической деятельности;	
	бюджетом).	3) навыками принятия экономических решений.	П
	ИУК-10.3.	Знать:	Практические
	Осуществляет контроль	1) факторы и причины финансовых рисков; 2) структуру и механизмы экономического мышления	задания,
1	контроль	Z I СТРУКТУРУ И МЕХАНИЗМЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО МЫППЕНИЯ	доклад,

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
	экономических и	3) принципы экономической безопасности.	вопросы
	финансовых рисков.	Уметь:	
		1) анализировать рынки и экономические ситуации на предмет выраженности риска;	
		2) анализировать экономическое поведение и	
		поведение потребителей;	
		3) анализировать условия и возможности обеспечения	
		экономической безопасности.	
		Владеть: 1) принципами анализа экономических рисков;	
		2) принципами анализа экономического поведения.	
ОПК-1.	ИОПК-1.1. Понимает	Знать:	Практические
Способен	и критически	1) основные научные экономические теории и	задания,
применять	анализирует теории,	концепции, важные для практики управления;	доклад,
знания (на промежуточном	концепции и идеи экономических,	2) основные научные социологические теории и концепции, важные для практики управления;	контрольные вопросы
уровне)	управленческих,	3) основные научные психологические теории и	вопросы
экономической,	социологических и	концепции, важные для практики управления.	
организационно	психологических	Уметь:	
й,	наук, использует	1) анализировать экономические теории с точки	
управленческой,	знания о них при	зрения управления персоналом;	
социологическо й и	решении задач в сфере управления	2) анализировать социологические теории с точки зрения управления персоналом;	
психологическо	персоналом.	3) анализировать психологические теории с точки	
й теорий,	1	зрения управления персоналом.	
российского		Владеть:	
законодательств		1) навыками анализа научных теорий применительно к	
а в части работы с персоналом		практике управления персоналом; 2) способами решения задач управления персоналом	
при решении		на основе экономических, социологических или	
профессиональн		психологических научных теорий.	
ых задач.	ИОПК-1.2.	Знать:	Практические
	Использует знания о	1) основы менеджмента и управленческой	задания,
	современных	деятельности;	доклад,
	научных теориях управления для	2) основы экономики организации и управления; 3) основы психологии управления профессиональной	контрольные вопросы
	аргументации	деятельностью.	1
	использования	Уметь:	
	определенных	1) применять административные принципы и методы	
	методов и технологий	в практике управления персоналом;	
	управления персоналом.	2) применять экономические принципы и методы в практике управления персоналом;	
	nepeonasiom.	3) применять психологические принципы и методы в	
		практике управления персоналом.	
		Владеть:	
		1) административно-управленческими методами в	
		практике работы с персоналом; 2) экономическими методами и технологиями анализа	
		и управления персоналом.	
	ИОПК-1.3.	Знать:	Практические
	Ориентируется в	1) основы трудового законодательства;	задания,
	трудовом	2) правовые нормы управления персоналом;	доклад,
	законодательстве	3) права и обязанности работника и работодателя.	контрольные
	Российской Федерации, осознает	Уметь: 1) применять принципы трудового законодательства;	вопросы
	значимость	2) анализировать правовые вопросы управления	
	применения правовых	персоналом.	
	норм в работе с	Владеть:	
	персоналом.	1) принципами и нормами трудового	

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
		законодательства; 2) способами анализа управленческих ситуаций на основе норм трудового права.	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.	ИОПК-2.1. Ориентируется в источниках информации для решения задач управления персоналом, грамотно осуществляет поиск информации, реализует принцип критического отношения к данным и источникам информации, определяет уровень их объективности.	Знать: 1) источники управленческой информации; 2) источники информации по управлению персоналом; 3) принципы критического анализа управленческой информации на основе критериев полноты, надёжности, объективности.  Уметь: 1) получать нужную управленческую информацию; 2) анализировать управленческую информацию; 3) использовать информацию в управлении персоналом.  Владеть: 1) навыками работы с источниками управленческой информации; 2) анализа качества управленческой информации.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-2.2. Ориентируется в методах сбора данных о персонале организаций, правильно их применяет, может оценить их качество и соответствие поставленным задачам.	Знать: 1) принципы и правила сбора данных; 2) принципами и методами обработки, группировки, обобщения и первичного анализа данных. Уметь: 1) осуществлять сбор данных; 2) осуществлять первичную обработку и систематизацию данных; 3) составлять матрицы данных. Владеть: 1) принципами и методами сбора данных; 2) принципами и методами первичной обработки и систематизации данных.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-2.3. Понимает современные научные принципы обработки данных, количественного и качественного анализа данных, может осуществлять статистическую обработку и анализ данных.	Знать: 1) принципы обработки и анализа данных; 2) методы математической статистики. Уметь: 1) статистически обрабатывать и анализировать данные; 2) проводить качественный анализ на основе статистики. Владеть: 1) методами статистики; 2) навыками анализа данных; 3) навыками научной интерпретации статистических данных.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационн ое сопровождение	ИОПК-3.1. Понимает основы менеджмента и стратегического управления, ориентируется в современных концепциях построения стратегического развития компаний, применяет их в работе по управлению персоналом.	Знать: 1) основы стратегического менеджмента; 2) основные принципы, концепции и теории стратегического управления персоналом; 3) документационного обеспечения стратегии управления персоналом. Уметь: 1) проводить стратегический анализ; 2) применять принципы стратегического управления в практике управления персоналом. Владеть: 1) принципами стратегического планирования; 2) принципами управления персоналом на основе стратегических планов.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
и оценивать	ИОПК-3.2.	Знать:	Практические
организационны	Осуществляет	1) принципы и методы стратегического планирования;	задания,
е и социальные	проектирование	2) принципы анализа персонала и кадрового	доклад,
последствия	процессов управления	планирования на основе стратегических планов;	контрольные
	персоналом на основе	3) принципы и правила анализа и прогнозирования	вопросы
	прогнозирования	экономики персонала на основе стратегических	
	возможных	планов.	
	результатов развития	основные принципы выстраивания кадровой политики	
	организации и с учетом	на основе стратегического планирования. Уметь:	
	организационных и	1) анализировать организационные и социальные	
	социальных	последствия управления персоналом при	
	последствий.	стратегическом планировании;	
	последетым.	2) осуществлять проектирование процессов	
		управления персоналом;	
		3) анализировать развитие процессов управления	
		персоналом на основе стратегических планов.	
		Владеть:	
		1) методами стратегического планирования;	
		2) принципами анализа процессов управления	
		персоналом на основе стратегических планов.	
	ИОПК-3.3.	Знать:	Практические
	Разрабатывает	1) основные принципы выстраивания кадровой	задания,
	предложения по	политики на основе стратегического планирования;	доклад,
	управлению	2) принципы анализа и обоснования стратегических	контрольные
	персоналом в	изменений в кадровую политику компании;	вопросы
	соответствии со	3) принципы организации труда и развития персонала	
	стратегическими	на основе кадровой стратегии.	
	планами развития	Уметь:	
	организации,	1) анализировать кадровую политику компании;	
	разрабатывает	2) разрабатывать предложения по организации труда	
	соответствующие	на основе кадровой политики компании; 3) предложения по развитию персонала на основе	
	документы.	кадровой политики компании.	
		Владеть:	
		1) методами анализа кадровой политики;	
		2) методами управления персоналом по реализации	
		кадровой политики.	
ОПК-4.	ИОПК-4.1. Понимает	Знать:	Практические
Способен	принципы	1) принципы, концепции и теории управления	задания,
применять	оперативного	персоналом;	доклад,
современные	управления	2) принципы документационного обеспечения	контрольные
технологии и	предприятиями,	оперативного управления персоналом;	вопросы
методы	ориентируется в	3) концепции и методы управления персоналом на	
оперативного	современных теориях	основе принципов безопасности и экономической	
управления	и концепциях	эффективности.	
персоналом,	организации	Уметь:	
вести	эффективной работы	1) применять на практике теории и принципы	
документационн	современных	управления персоналом;	
oe	компаний, опирается	2) осуществлять оперативное управление персоналом;	
сопровождение	на них в	3) оценивать эффективность работы с персоналом.	
и учет.	практической работе	Владеть:	
	с персоналом.	1) принципами управления персоналом; 2) навыками оперативного управления.	
	ИОПК-4.2.	2) навыками оперативного управления.  Знать:	Практические
	Демонстрирует	знать: 1) функции управления персоналом;	-
	готовность выполнять	1) функции управления персоналом; 2) методы и технологии управления персоналом;	задания, доклад,
		3) принципы и методы организации процесса труда и	контрольные
	основные функции	г эт принципы и метолы организации процесса труга и	

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
	управления персоналом на основе научно обоснованных и эффективных технологий отечественной и зарубежной практики, организовывать процессы труда и оценивать их эффективность. ИОПК-4.3. Разрабатывает элементы документационного обеспечения системы управления персоналом, осуществляет процедуры кадрового учета.	Уметь: 1) реализовывать функции управления персоналом; 2) применять методы и технологии управления персоналом; 3) применять ключевые принципы и методы организации процесса труда.  Владеть: 1) методами управления персоналом; 2) принципами организации труда; 3) принципами обеспечения безопасности труда  Знать: 1) общие принципы делопроизводства; 2) общие принципы документационного обеспечения системы управления персоналом; 3) принципы и процедуры кадрового учёта.  Уметь: 1) осуществлять документационного обеспечения системы управления персоналом; 2) вести кадровый учёт.  Владеть: 1) принципами делопроизводства;	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ОПК-5. Способен использовать современные информационны е технологии и программные средства при решении профессиональн ых задач.	ИОПК-5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике управления персоналом.	2) принципами кадрового учёта.  Знать:  1) информационные технологии, используемые в практике управления персоналом;  2) возможности применения информационных технологий для решения задач управления персоналом.  Уметь:  1) обосновывать возможность и необходимость использования информационных технологий в практике управления персоналом;  2) применять ключевые информационные технологии в практике управления персоналом.  Владеть:  1) информационными технологиями, используемыми в практике управления персоналом;  2) принципами анализа эффективности информационных технологий применительно к	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-5.2. Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств.	практике управления персоналом.  Знать:  1) принципы реализации функций управления персоналом с использованием информационных технологий;  2) способы информационно-технического обеспечения реализации функций управления персоналом;  3) возможности информационных технологий для эффективной коммуникации.  Уметь:  1) решать задачи управления персоналом с использованием информационных технологий;  2) осуществлять информационно-технического обеспечения реализации функций управления персоналом;  3) использовать информационные технологии для эффективной коммуникации.  Владеть:  1) навыками решения задач управления персоналом с	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
		использованием информационных технологий; 2) способами информационно-технического обеспечения реализации функций управления	•
	ИОПК-5.3. Использует информационные технологии для статистического анализа информации в контексте решения профессиональных задач.	персоналом.  Знать:  1) принципы анализа информации с использованием информационных технологий;  2) компьютерные статистические программы анализа данных.  Уметь:  1) использовать информационные технологии и программные средства для работы с данными;  2) применять компьютерные статистические программы для обработки и анализа данных.  Владеть:  1) информационными технологиями для работы с данными;	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационны х технологий и использовать их для решения задач профессиональн ой деятельности	ИОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.	2) компьютерными программами анализа данных.  Знать:     1) принципы работы современных информационных технологий;     2) перспективы развития информационных технологий.  Уметь:     1) описывать работу программных средств при выполнении профессиональных задач;     2) сравнивать и сопоставлять возможности различных информационных технологий и программных средств.  Владеть:     1) способами оценки информационных технологий и программных средств;     2) навыками сравнительной оценки и отбора информационных технологий и программных средств	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-6.2. Разрабатывает оперативные и (или) технические задания по управлению персоналом с учётом принципов работы соответствующих информационных технологий.	для решения задач профессиональной деятельности.  Знать:  1) принципы анализа возможностей информационных технологий для решения профессиональных задач;  2) принципы разработки технических заданий для создания информационных технологий и программных средств для решения задач управления персоналом.  Уметь:  1) анализировать возможности информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;  2) составлять технические задания для создания информационных технологий и программных средств под определённые задачи.  Владеть:  1) навыками анализа возможностей информационных технологий и программных средств;  2) навыками написания технические задания для создания информационных технологий под определённые задачи управления персоналом.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ОПК ОС-7. Способен к ведению инновационно- предпринимател ьской	ИОПК-7.1. Понимает специфику инновационно- предпринимательской деятельности, знает способы ее	Знать: 1) основы инновационного менеджмента; 2) основы предпринимательской деятельности; 3) принципы инновационного менеджмента для стратегического управления. Уметь:	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименован ие оценочного средства
деятельности.	организации.	1) анализировать инновационный потенциал организации и возможности для инновационной деятельности;     2) анализировать возможности предпринимательской деятельности;     3) планировать и организовывать предпринимательскую деятельность.  Владеть:     1) принципами инновационного менеджмента;     2) принципами и способами предпринимательской деятельности.	
	ИОПК-7.2.	Знать:	Практические
	Использует способы	1) принципы и способы разработки инновационных	задания,
	организации	проектов в сфере управления персоналом;	доклад,
	инновационно-	2) принципы и способы кадрового обеспечения предпринимательской деятельности;	контрольные
	предпринимательской деятельность для создания и поддержания условий ее осуществления.	предпринимательской деятельности;  3) принципы стратегического кадрового планирования инновационной и предпринимательской деятельности.  Уметь:  1) разрабатывать инновационные проекты в сфере управления персоналом;  2) осуществлять управление персоналом при осуществлении предпринимательской деятельности.  Владеть:  1) принципами разработки инновационных проектов;  2) способами организации предпринимательской деятельности.	вопросы

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляю	о ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
щие компетенци	плохо	неудовлетворительн о	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
И	не зачте	10			зачтено		
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрирован ы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрирован ы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрирован ы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
Наличие навыков (владение	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.	Имеется минимальный набор навыков для решения	Продемонстрирован ы базовые навыки при решении стандартных задач с	Продемонстрирован ы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
опытом)	обучающегося от ответа на	Имели место грубые	стандартных задач	некоторыми	без ошибок и	без ошибок и	
Мотивация (личностное отношение)	вопросы собеседования Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	ошибки Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	недочетов Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества

Составляю			ОЦЕНКИ СФОРМИ	ІРОВАННОСТИ КОМ	ПЕТЕНЦИЙ		
щие компетенци	плохо	неудовлетворительн о	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
И	не зачте	10			зачтено		
Характерист ика сфомирован ности компетенци и	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформирован-ность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформиро- ванности	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
компетенци й	низкий				достаточный		

### Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики
Удовлетворительн о	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики
Неудовлетворител ьно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

# 10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

#### 10.2.1. Требования к отчету по практике

Отчёт по технологической (проектно-технологической) практике — это основной документ, где подводятся итоги деятельности студента во время данного вида практики.

Отчёт по практике должен включать в себя следующие разделы:

- 1) титульный лист по образцу (приложение 1);
- 2) оглавление;
- 3) «Введение», где указываются цели и задачи практики, даты проведения практики, база проведения практики;
- 4) «Раздел 1. Содержание практики», где описываются организация и проведение практики, в том числе:
  - задания на практику, полученные студентом,
  - мероприятия практики,
  - ход выполнения заданий на практики;
- 5) «Раздел 2. Результаты практики», где описывается профессиональная работа на практике, в том числе
  - описание тех или иных задач управления персоналом;
  - описание процедуры выполнения задач управления персоналом;
  - описание результатов выполненной работы в рамках освоенной профессиональной деятельности;
  - описание используемых методов и технологий;
  - описание процедур сбора данных на практике;
  - анализ данных, полученных в ходе практики;
  - описание результатов практики в целом.
- 6) «Заключение», где подводятся общие итоги практики, тезисно формулируются выводы по результатам практики, даётся анализ практической значимости результатов, самоанализ успешности проделанной работы.

К отчёту по практике прилагаются следующие документы в виде приложений:

- задание на практику,
- рабочий график (план) практики,
- портфолио практики (не обязательно), куда могут входить документальные материалы практики, включающие аналитические данные, бланки, фотографии и т.п.

Объём отчёта по практике и приложений к нему не регламентирован.

Отчёт по практике сдаётся в печатном и электронном вариантах. Отчёт по практике печатается на одной стороне белой бумаги формата A4 (210x297). Текст печатается через 1 интервал, кегль шрифта — 14 (для таблиц до 10). Размеры полей: левое - 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Выравнивание по ширине. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

# 10.2.2. Задания для развития компетенций и оценки их сформированности

Задания на практику	Код компетенции
1. Спланировать и организовать свою работу на практике	УК-6
2. Обозначить основные направления работы с персоналом организации на практике, определить цели и задачи	УК-2
3. Разработать план и организовать свою работу на практике	УК-2
4. Осуществлять взаимодействие со специалистами по управлению	УК-3
персоналом и коллегами, создавать атмосферу сотрудничества и командной работы	
5. Осуществлять деловую коммуникацию по вопросам управления персоналом	УК-4
6. Соблюдать нормы и технику безопасности на рабочем месте	УК-8
7. Изучить современные теории управления персоналом	ОПК-1
8. Изучить практический опыт управления персоналом	ОПК-1
9. Изучить теорию и практику стратегического управления персоналом	ОПК-3
10. Изучить теорию и практику оперативного управления персоналом	ОПК-4
11. Изучить информационные технологии, используемые в практике	ОПК-6
управления персоналом	OTHE 0
12. Изучить программные средства, используемые в практике управления персоналом	ОПК-5
13. Изучить управленческую и экономическую ситуацию в анализируемой организации	УК-10
14. Собрать данные об условиях работы персонала компании	ОПК-2
15. Изучить систему управления персоналом в анализируемой организации	ОПК-2
16. Изучить инновационный потенциал организации и персонала	ОПК ОС-7
17. Изучить реализацию функций управления персоналом в организации	ОПК-4
18. Изучить методы и технологии реализации функций управления персоналом	ОПК-2
19. Определить цели задачи практической работы с персоналом по	ОПК-3
выполнению функций управления персоналом 20. Определить виды и формы практической работы по выполнению функций управления персоналом	ОПК-4
21. Организовать взаимодействие с персоналом организации для выполнения функций управления персоналом	УК-3
22. Выполнить практическую работу с персоналом соблюдая социальные и этические нормы	УК-5
23. Выполнить практическую работу с персоналом соблюдая требования корпоративной культуры	УК-5
24. Выполнить практическую работу по реализации функций управления персоналом, соблюдая соответствующие регламенты и правила организации	ОПК-4
25. Оценить результат проделанной практической работы с персоналом на основе целевых параметров	УК-2
26. Разработать практические рекомендации по улучшению реализации функций управления персоналом в стратегии организации	ОПК-3
27. Разработать практические рекомендации по улучшению реализации функций управления персоналом для оперативной работы	ОПК-4
28. Оценить результат проделанной практической работы с персоналом по критериям экономической эффективности	УК-10
29. Продемонстрировать при планировании и проведении работы с персоналом готовность развивать компетенции менеджера по управлению персоналом	УК-6
30. Написать отчёт по практике, изложить результаты проделанной работы	УК-6

# 10.2.3. Вопросы к собеседованию по итогам практики

Вопросы для оценки знаний

Код и содержание компетенции     УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.  УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.  Примерные ключевые идеи, представленные специальной литичраться персоналом.  Сформулируйте ключевые идеи, представленные специальной литичратуре, по решению типичных проблем управления персоналом.  Опишите основные принципы деловой коммуникации.  Опишите основные принципы деловой коммуникации.  С чем, по вашему мнению, связано разнообразие культур? Какие Вы бы выделили модели? Как, с вашей точки зрения, они влияют на системы управления?  Какие компетенции необходимо развивать менеджеру по управления персоналом.  Вопишение факторы эффективности работы команд проблем управления персоналом.  Опишите основные принципы деловой коммуникации.  С чем, по вашему мнению, связано разнообразие культур? Какие Вы бы выделили модели? Как, с вашей точки зрения, они влияют на системы управления?  Какие компетенции необходимо развитам от управления?  Бесли бы Вы были ответственные персиналом.  Вопишентературе, по решения проблем упраблем управления персоналом.  Опишите основные принц
поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.  УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.  УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
ограничений.  УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
УК-3.         Способен осуществлять свою роль в команде         Опишите факторы эффективности работы команд проектов.           УК-4.         Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)         Опишите основные принципы деловой коммуникации.           УК-5.         С чем, по вашему мнению, связано разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.         С чем, по вашему мнению, связано разнообразие культур? Какие Вы бы выделили модели? Как, с вашей точки зрения, они влияют на системы управления?           УК-6.         С способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в повседневной жизни.         Какие компетенции необходимо развивать менеджеру по управлению персоналом, чтобы достичь профессионализма?           УК-8.         С стали осуществлять защиту производственного деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении         Если бы Вы были ответственным лицом, как бы Вы стали осуществлять защиту производственного персонала в чрезвычайной ситуации?
взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
ук-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  Ук-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  Ук-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
ук-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  Ук-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  Ук-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
точки зрения, они влияют на системы управления?  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
точки зрения, они влияют на системы управления?  УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
течение всей жизни.  УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении
общества, в том числе при угрозе и возникновении
УК-10. Способен принимать обоснованные Как определяется экономическая эффективность
экономические решения в различных областях организации?
жизнедеятельности.
ОПК-1. Способен применять знания (на Как бы Вы описали основные функции менеджмента?
промежуточном уровне) экономической, Как Вы думаете, появятся ли новые функции в
организационной, управленческой, будущем? Какие это будут функции и почему они
социологической и психологической теорий, станут актуальны?
российского законодательства в части работы с
персоналом при решении профессиональных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и Как осуществляется сбор, обработка и анализ данных
анализ данных для решения задач в сфере для решения задач в сфере управления персоналом
управления персоналом.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять Опишите процесс стратегического управления
мероприятия, направленные на реализацию персоналом.
стратегии управления персоналом, обеспечивать их
документационное сопровождение и оценивать
организационные и социальные последствия
ОПК-4. Способен применять современные Как связан контроллинг персонала с кадровым
технологии и методы оперативного управления планированием? Предложите оперативный план
персоналом, вести документационное работы с персоналом для организации.
сопровождение и учет.
ОПК-5. Способен использовать современные Опишите современные технические и программные
информационные технологии и программные средства, используемые в практике управления
средства при решении профессиональных задач персоналом
ОПК-6. Способен понимать принципы работы Опишите современные информационные технологии
современных информационных технологий и используемые в практике управления персоналом
использовать их для решения задач
профессиональной деятельности
ОПК ОС-7. Способен к ведению инновационно- Как оценить инновационный потенциал работника
предпринимательской деятельности

# Вопросы для оценки умений и владений

Код и содержание компетенции	Примерные вопросы
УК-2. Способен определять круг задач в рамках	В чем заключается ценность вашей практической
поставленной цели и выбирать оптимальные	работы? Аргументируйте.
способы их решения, исходя из действующих	
правовых норм, имеющихся ресурсов и	
ограничений.	
УК-3. Способен осуществлять социальное	Если бы Вам поручили формирование команды
взаимодействие и реализовывать свою роль в	проекта, по каким принципам Вы бы это делали?
команде	
УК-4. Способен осуществлять деловую	Опишите, как осуществляется деловая и
коммуникацию в устной и письменной формах на	управленческая коммуникация в организации?
государственном языке Российской Федерации и	
иностранном(ых) языке(ах)	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное	Как бы Вы отразили в корпоративной культуре
разнообразие общества в социально-историческом,	компании принципы межкультурной толерантности?
этическом и философском контекстах.	
УК-6. Способен управлять своим временем,	Как Вы организовывали свою работу на практике при
выстраивать и реализовывать траекторию	реализации функций управления персоналом?
саморазвития на основе принципов образования в	<u> </u>
течение всей жизни.	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в	Сформулируйте правила техники безопасности,
повседневной жизни и в профессиональной	принятые в организации.
деятельности безопасные условия	
жизнедеятельности для сохранения природной	
среды, обеспечения устойчивого развития	
общества, в том числе при угрозе и возникновении	
чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	
УК-10. Способен принимать обоснованные	Как оценить экономическую эффективность
экономические решения в различных областях	персонала?
жизнедеятельности.	•
ОПК-1. Способен применять знания (на	Как бы Вы охарактеризовали специфику менеджмента
промежуточном уровне) экономической,	в организации? Какие можете выделить особенности
организационной, управленческой,	управления?
социологической и психологической теорий,	
российского законодательства в части работы с	
персоналом при решении профессиональных задач	
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и	Опишите процедуры и методы сбора и анализа
анализ данных для решения задач в сфере	данных, которые Вы использовали на практике?
управления персоналом.	
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять	Если Вам предложат разработать кадровую политику
мероприятия, направленные на реализацию	организации, какими принципами Вы бы стали
стратегии управления персоналом, обеспечивать их	руководствоваться? Предложите для организации план
документационное сопровождение и оценивать	кадровой политики и пути его реализации.
организационные и социальные последствия	
ОПК-4. Способен применять современные	Опишите принципы работы системы управления
технологии и методы оперативного управления	персоналом в организации
персоналом, вести документационное	
сопровождение и учет.	
ОПК-5. Способен использовать современные	Опишите свой опыт использования современных
информационные технологии и программные	технических и программных средств в практике
средства при решении профессиональных задач	управления персоналом
ОПК-6. Способен понимать принципы работы	Опишите свой опыт использования информационных
современных информационных технологий и	технологий в практике управления персоналом
использовать их для решения задач	
профессиональной деятельности	
ОПК ОС-7. Способен к ведению инновационно-	Какие инновации необходимо внедрить в организации
предпринимательской деятельности	для повышения эффективности труда?
	12 12//

Оценка сформированности компетенций осуществляется на основе успешности выполнения/не выполнения студентом заданий практики. При этом учитывается:

- 1) качество проделанной работы,
- 2) соответствие результата требованиям, изначально заявленным целям и составленному плану,
  - 3) полнота информации, представленной в отчётных документах,
  - 4) соответствие требованиям оформления отчётных документов,
  - 5) глубина понимания содержания изученных материалов,
  - 6) точность ответов на вопросы во время промежуточной аттестации по практике.

### ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Форма титульного листа. Приложение 2. Бланк индивидуального задания на практику. Приложение 3. Бланк отзыва руководителя практики.

#### Образец титульного лист отчёта по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

#### ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК

#### ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Выполнила студентка группы 1421Б1УП1, профиль «Управление и развитие персонала организации» Иванова Инна Ивановна

Руководитель практики: Сидорова C.C.

Нижний Новгород, 2023

И.О. Фамилия

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ

Ф.И.	Ф.И.О. обучающегося:					
Факультет социальных наук						
			3 Управление персоналом	(уровеі	нь бакалавриата)	
Курс			ения Очная	W I		
			Задания на практику			
1.	Спланивовать и	организовать свою р	<u>.</u> ,			
2.			работу на практике работы с персоналом организации	и на практі	ике определить нели и	
задачи	Ooosha imib oon	овные направления	работы с персопалом организация	и на практ	ике, определить цели и	
<b>3.</b>	Разработать пла	н и организовать свс	ою паботу на практике			
4.	1 1 1 1					
		гва и командной рабо		p <b>c</b> on <b>a</b> low 1	п кольтогими, создавать	
5.			тию по вопросам управления персо	оналом		
6.			сности на рабочем месте	31100101		
7.		енные теории управл				
8.	Изучить практи	ческий опыт управле	ения персонапом			
9.			ического управления персоналом			
			вного управления персоналом			
			ии, используемые в практике упра	впения пер	соналом	
			ользуемые в практике управления			
			ческую ситуацию в анализируемо			
			ы персонала компании	n oprannsa.	4	
			и переопала компанти палом в анализируемой организаци	ии		
			организации и персонала			
			вления персоналом в организации			
			зации функций управления персоп	напом		
			еской работы с персоналом по в		о функций управления	
персон:		т задат практите	sekon padorbi e nepediasiom no b	ынолисии	о функции управления	
		ы и формы практиче	еской работы по выполнению фун	кний уппав	пения персонапом	
			персоналом организации для вы			
персон		запиоденетьне с 1	переопалом организации для в	инолисиии	функции управления	
		ктическую паботу с г	персоналом соблюдая социальные	и этически	е нормы	
			персоналом соблюдая социальные персоналом соблюдая требования			
			у по реализации функций упр			
		менты и правила орга		равления	переоналом, соолюдая	
			ктической работы с персоналом н	а основе не	опевых параметров	
			ации по улучшению реализации ф			
	т азраоотать пра ии организации		ации по улучшению реализации ц	рункции уп	равления персоналом в	
			дации по улучшению реализации	функций у	правления персоналом	
	ративной работь		дации по улу ппению реализации	функции у	правления персопалом	
			рактической работы с персонало	ом по кри	териям экономической	
	ивности	лит проделинной п	pakin leekon paoorisi e nepeonasi	ом по кри	гериям экономи пеской	
		овать при ппаниров	вании и проведении работы с п	те <b>п</b> сонапом	LOTOBHOCTE DASBRABATE	
		а по управлению перо		p-onumom	1010bilovib pubbibuib	
			сопалом ить результаты проделанной работ	T.T		
		•				
Дат	а выдачи задан		20	Γ.		
Py	ководитель практ	гики	полица		И.О. Фамилия	
			подпись		н.о. Фамилия	

подпись

**Ознакомлен:** Обучающийся

# ОТЗЫВ НА РАБОТУ СТУДЕНТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося:			
Факультет <b>Факульте</b>	г социальных наук		
Направление подготовки:	38.03.03 Управлені	ие персоналом	(уровень бакалавриата)
Курс: <b>4</b>	Форма обучения	Очная	
Руководитель практики о	г ННГУ (Ф.И.О., долж	гность):	
Вид практики:	Іроизводственная пра	ктика	

	Выполнение студентом заданий практики						
	Задания на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочётами», «выполнено без недочётов»)	Обобщённая оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)			
1.	Спланировать и организовать свою работу на практике	УК-6	,				
2.	Обозначить основные направления работы с персоналом организации на практике, определить цели и задачи	УК-2					
3.	Разработать план и организовать свою работу на практике	УК-2					
4.	Осуществлять взаимодействие со специалистами по управлению персоналом и коллегами, создавать атмосферу сотрудничества и командной работы	УК-3					
5.	Осуществлять деловую коммуникацию по вопросам управления персоналом	УК-4					
6.	Соблюдать нормы и технику безопасности на рабочем месте	УК-8					
7.	Изучить современные теории управления персоналом	ОПК-1					
8.	Изучить практический опыт управления персоналом	ОПК-1					
9.	Изучить теорию и практику стратегического управления персоналом	ОПК-3					
10.	Изучить теорию и практику оперативного управления персоналом	ОПК-4					
11.	Изучить информационные технологии, используемые в практике управления персоналом	ОПК-6					
12.	Изучить программные средства, используемые в практике управления персоналом	ОПК-5					
13.	Изучить управленческую и экономическую ситуацию в анализируемой организации	УК-10					
14.	Собрать данные об условиях работы персонала компании	ОПК-2					
15.	Изучить систему управления персоналом в анализируемой организации	ОПК-2					

Задания на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочётами», «выполнено без недочётов»)	Обобщённая оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)			
16. Изучить инновационный потенциал организации и персонала	ОПК ОС-7	. , ,				
17. Изучить реализацию функций управления персоналом в организации	ОПК-4					
18. Изучить методы и технологии реализации функций управления персоналом	ОПК-2					
19. Определить цели задачи практической работы с персоналом по выполнению функций управления персоналом	ОПК-3					
20. Определить виды и формы практической работы по выполнению функций управления персоналом	ОПК-4					
21. Организовать взаимодействие с персоналом организации для выполнения функций управления персоналом	УК-3					
22. Выполнить практическую работу с персоналом соблюдая социальные и этические нормы	УК-5					
23. Выполнить практическую работу с персоналом соблюдая требования корпоративной культуры	УК-5					
24. Выполнить практическую работу по реализации функций управления персоналом, соблюдая соответствующие регламенты и правила организации	ОПК-4					
25. Оценить результат проделанной практической работы с персоналом на основе целевых параметров	УК-2					
26. Разработать практические рекомендации по улучшению реализации функций управления персоналом в стратегии организации	ОПК-3					
27. Разработать практические рекомендации по улучшению реализации функций управления персоналом для оперативной работы	ОПК-4					
28. Оценить результат проделанной практической работы с персоналом по критериям экономической эффективности	УК-10					
29. Продемонстрировать при планировании и проведении работы с персоналом готовность развивать компетенции менеджера по управлению персоналом	УК-6					
30. Написать отчёт по практике, изложить результаты проделанной работы	УК-6					
Заключение о работе студента во время практики						
Obwag ayayya ahanyya anayya any yaya an	ŭ (sprancere e e e					
Общая оценка сформированности компетенци	и <i>(указать пис</i>	ъменно):				
Руководитель практики		/	/			
20 -						