

**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 Ученого совета ННГУ

протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**ПРОГРАММА**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)**  
**ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**

Уровень высшего образования  
**бакалавриат**

---

Направление подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Профиль  
**«Управление и развитие персонала организации»**

---

Квалификация выпускника  
**бакалавр**

---

Нижний Новгород  
2023

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 методической комиссии от 11.11.2022, протокол № 3.

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

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
		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.	<b>Знать:</b> 1) технологии реализации проектов; 2) принципы прогнозирования и проектирования решения конкретных практических задач; 3) способы решения проблемных ситуаций при реализации проектов. <b>Уметь:</b> 1) прогнозировать результаты проекта; 2) решать конкретные задачи по проекту; 3) выстраивать управленческие и организационные процессы реализации проекта. <b>Владеть:</b> 1) алгоритмами реализации проектов; 2) способами решения конкретных практических задач.
	ИУК-2.4. Осуществляет презентацию результатов комплексного решения задач проекта.	<b>Знать:</b> 1) принципы оценки эффективности проекта, его успешности; 2) принципы обобщения и представления результатов проекта; 3) принципы и правила написания отчётов по проекту. <b>Уметь:</b> 1) анализировать результаты проекта; 2) представлять результаты проекта; 3) писать отчёты по проектам. <b>Владеть:</b> 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	ИУК-3.1. Реализует стратегию сотрудничества для достижения командных целей.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> 1) изучать и анализировать социальные процессы; 2) применять на практике методы социальной психологии и психологии лидерства; 3) эффективно взаимодействовать в команде, организовывать её работу. <b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> 1) использовать методы и приёмы эффективного общения; 2) конструктивно взаимодействовать в команде; 3) презентовать свои идеи, выступать публично. <b>Владеть:</b> 1) навыками общения в групповых процессах; 2) способами эффективного общения и межличностного взаимодействия;

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

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	мировоззренческой специфики различных культурных сообществ.	<p>2) основные теории и концепции социальных наук; 3) историю развития социальных и управленческих идей и концепций.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1) применять основные категории философии анализу общественных идей; 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.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1) навыками философского анализа идей; 2) навыками исторического анализа социальных и культурных событий; 3) навыками социально-культурного анализа общественного мировоззрения.</p>
	ИУК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследие и культурным традициям.	<p><b>Знать:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1) владеть навыками толерантного отношения к истории и культуре народов; 2) навыками анализа культуры и традиций общества.</p>
	ИУК-5.3. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях.	<p><b>Знать:</b></p> <p>1) культуру и традиции общества; 2) традиционные социальные нормы и правила; 3) механизмы динамики социальных установок, норм и традиций.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1) владеть опытом приобщения к культуре и традициям общества; 2) навыками анализа социально-культурных установок, норм и традиций.</p>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	ИУК-6.1. Проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в разных сферах деятельности (в т.ч. и профессиональной), реализует навыки тайм-	<p><b>Знать:</b></p> <p>1) теорию и практические принципы профориентации, профессиональной и личностной самореализации; 2) правила самоорганизации в учебной и профессиональной деятельности; 3) принципы тайм-менеджмента.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1) применять принципы тайм-менеджмента в организации</p>

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



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

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
		1) принципами анализа экономических рисков; 2) принципами анализа экономического поведения.
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	ИОПК-1.1. Понимает и критически анализирует теории, концепции и идеи экономических, управленческих, социологических и психологических наук, использует знания о них при решении задач в сфере управления персоналом.	<b>Знать:</b> 1) основные научные экономические теории и концепции, важные для практики управления; 2) основные научные социологические теории и концепции, важные для практики управления; 3) основные научные психологические теории и концепции, важные для практики управления. <b>Уметь:</b> 1) анализировать экономические теории с точки зрения управления персоналом; 2) анализировать социологические теории с точки зрения управления персоналом; 3) анализировать психологические теории с точки зрения управления персоналом. <b>Владеть:</b> 1) навыками анализа научных теорий применительно к практике управления персоналом; 2) способами решения задач управления персоналом на основе экономических, социологических или психологических научных теорий.
	ИОПК-1.2. Использует знания о современных научных теориях управления для аргументации использования определенных методов и технологий управления персоналом.	<b>Знать:</b> 1) основы менеджмента и управленческой деятельности; 2) основы экономики организации и управления; 3) основы психологии управления профессиональной деятельностью. <b>Уметь:</b> 1) применять административные принципы и методы в практике управления персоналом; 2) применять экономические принципы и методы в практике управления персоналом; 3) применять психологические принципы и методы в практике управления персоналом. <b>Владеть:</b> 1) административно-управленческими методами в практике работы с персоналом; 2) экономическими методами и технологиями анализа и управления персоналом.
	ИОПК-1.3. Ориентируется в трудовом законодательстве Российской Федерации, осознает значимость применения правовых норм в работе с персоналом.	<b>Знать:</b> 1) основы трудового законодательства; 2) правовые нормы управления персоналом; 3) права и обязанности работника и работодателя. <b>Уметь:</b> 1) применять принципы трудового законодательства; 2) анализировать правовые вопросы управления персоналом. <b>Владеть:</b> 1) принципами и нормами трудового 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	<b>Знать:</b> 1) источники управленческой информации; 2) источники информации по управлению персоналом; 3) принципы критического анализа управленческой информации на основе критериев полноты, надёжности, объективности. <b>Уметь:</b> 1) получать нужную управленческую информацию; 2) анализировать управленческую информацию; 3) использовать информацию в управлении персоналом.

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
	уровень их объективности.	<b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> 1) принципы и правила сбора данных; 2) принципами и методами обработки, группировки, обобщения и первичного анализа данных. <b>Уметь:</b> 1) осуществлять сбор данных; 2) осуществлять первичную обработку и систематизацию данных; 3) составлять матрицы данных. <b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> 1) принципы обработки и анализа данных; 2) методы математической статистики. <b>Уметь:</b> 1) статистически обрабатывать и анализировать данные; 2) проводить качественный анализ на основе статистики. <b>Владеть:</b> 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 документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИОПК-3.1. Понимает основы менеджмента и стратегического управления, ориентируется в современных концепциях построения стратегического развития компаний, применяет их в работе по управлению персоналом.	<b>Знать:</b> 1) основы стратегического менеджмента; 2) основные принципы, концепции и теории стратегического управления персоналом; 3) документационного обеспечения стратегии управления персоналом. <b>Уметь:</b> 1) проводить стратегический анализ; 2) применять принципы стратегического управления в практике управления персоналом. <b>Владеть:</b> 1) принципами стратегического планирования; 2) принципами управления персоналом на основе стратегических планов.
	ИОПК-3.2. Осуществляет проектирование процессов управления персоналом на основе прогнозирования возможных результатов развития организации и с учетом организационных и социальных последствий.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> 1) анализировать организационные и социальные последствия управления персоналом при стратегическом планировании; 2) осуществлять проектирование процессов управления персоналом; 3) анализировать развитие процессов управления персоналом на основе стратегических планов. <b>Владеть:</b> 1) методами стратегического планирования; 2) принципами анализа процессов управления персоналом на основе стратегических планов.

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

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

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения
	ИОПК-6.2. Разрабатывает оперативные и (или) технические задания по управлению персоналом с учётом принципов работы соответствующих информационных технологий.	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принципы анализа возможностей информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>2) принципы разработки технических заданий для создания информационных технологий и программных средств для решения задач управления персоналом.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) анализировать возможности информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>2) составлять технические задания для создания информационных технологий и программных средств под определённые задачи.</li> </ol> <p><b>Владеть:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) навыками анализа возможностей информационных технологий и программных средств;</li> <li>2) навыками написания технических заданий для создания информационных технологий под определённые задачи управления персоналом.</li> </ol>
ОПК ОС-7. Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности.	ИОПК-7.1. Понимает специфику инновационно-предпринимательской деятельности, знает способы ее организации.	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) основы инновационного менеджмента;</li> <li>2) основы предпринимательской деятельности;</li> <li>3) принципы инновационного менеджмента для стратегического управления.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) анализировать инновационный потенциал организации и возможности для инновационной деятельности;</li> <li>2) анализировать возможности предпринимательской деятельности;</li> <li>3) планировать и организовывать предпринимательскую деятельность.</li> </ol> <p><b>Владеть:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принципами инновационного менеджмента;</li> <li>2) принципами и способами предпринимательской деятельности.</li> </ol>
	ИОПК-7.2. Использует способы организации инновационно-предпринимательской деятельность для создания и поддержания условий ее осуществления.	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принципы и способы разработки инновационных проектов в сфере управления персоналом;</li> <li>2) принципы и способы кадрового обеспечения предпринимательской деятельности;</li> <li>3) принципы стратегического кадрового планирования инновационной и предпринимательской деятельности.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) разрабатывать инновационные проекты в сфере управления персоналом;</li> <li>2) осуществлять управление персоналом при осуществлении предпринимательской деятельности.</li> </ol> <p><b>Владеть:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) принципами разработки инновационных проектов;</li> <li>2) способами организации предпринимательской деятельности.</li> </ol>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоёмкость (часы)
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- планирование работы на практике.</li> </ul>	8
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и анализ данных по практике;</li> <li>- написание основных разделов отчёта по практике;</li> <li>- защита отчёта по практике.</li> </ul>	47
	<b>ИТОГО:</b>		<b>215</b>

## 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: <https://biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>
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: <https://biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562>
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: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=782840> ;
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: <https://biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B>;
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: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526939>
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: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987045848.html>;
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: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392097333.html>;
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 : учебно-практическое 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: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166862.html>;
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: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166879.html>;
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: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402612>;
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: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392097326.html>;
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: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392115211.html>
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: <https://biblio-online.ru/book/8C29F874-FFB5-4EB5-ACCA-673E965566A7>;
27. Крылатков, П. П. Исследование систем управления / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, С. И. Фоминых. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 127 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/AFDA083A-124B-4B1F-9F1E-3AA1811A8079>
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: <https://biblio-online.ru/book/AF6C5207-BBAE-482B-B11B-F4325332A5EF>
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: <https://biblio-online.ru/book/F86718EC-07C7-43D6-AFFF-6B357369F1ED>
31. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 378 с. — <https://biblio-online.ru/book/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188>;
32. Минева О. К. Ахунжанова И. Н. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542393>
33. Митрофанова Е.А., Ивановская Л.В. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом : учебно-практическое 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: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392101429.html>

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: <https://biblio-online.ru/book/E5691066-A193-4337-B66A-560377C7376A>;
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: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099306.html>
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. Оксина 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 Пабли., 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: <https://biblio-online.ru/book/9E3D4377-0490-48E8-A352-EE4CA2418789>
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. — <https://biblio-online.ru/book/71208252-F3D2-4EFD-96C8-7F68760B2BEE>;
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. Ключевой - 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.Лукиянова, 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: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398723>

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: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363721>;
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: <https://biblio-online.ru/book/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B>;
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: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=920547>.

### 7.3 Ресурсы сети Интернет.

#### Интернет-ресурсы государственных учреждений, занимающихся вопросами труда и занятости

<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  
<https://czn.nobl.ru/> — Управление по труду и занятости населения Нижегородской области  
<https://trud-nnov.ru/> — Государственное казённое учреждение "Центр занятости населения города Нижнего Новгорода"

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

<http://nasoup.ru/> — Национальный союз «Управление персоналом»  
<http://sovethr.ru/2017/04/17/4401/> — 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  
<https://www.pro-personal.ru/> - Портал о кадровом делопроизводстве 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](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=26226) — журнал «Справочник по управлению персоналом»  
<https://naukaru.ru/ru/nauka/journal/12/view#archieive> — журнал «Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России»  
<https://delo-press.ru/journals/staff/> — журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия»

[https://e.kdelo.ru/?utm\\_medium=refer&utm\\_source=www.kdelo.ru&utm\\_campaign=refer\\_www.kdelo.ru\\_link\\_mainmenu](https://e.kdelo.ru/?utm_medium=refer&utm_source=www.kdelo.ru&utm_campaign=refer_www.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»  
<https://www.grebennikoff.ru/product/26> — 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 самостоятельной 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	Наименование оценочного средства
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.	ИУК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.	<b>Знать:</b> 1) принципы и методы анализа проблем и постановки цели их решения; 2) принципы анализа целевых ориентиров, разбиения цели на задачи; 3) принципы обоснования цели проекта, аргументации его реализации. <b>Уметь:</b> 1) определять цели и задачи решения тех или иных проблем; 2) рационально обосновывать цели проектов и целевые показатели; 3) проводить экспертизы целевых ориентиров проектов. <b>Владеть:</b> 1) навыками целеполагания; 2) навыками аргументации цели проекта.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<b>Знать:</b> 1) принципы и правила проектной деятельности; 2) принципы и правила реализации проектов на основе действующих норм и правил; 3) технологии и методы анализа ресурсов проектов и обоснования возможности их реализации. <b>Уметь:</b> 1) анализировать проекты и их обосновывать; 2) применять методы и технологии проектной деятельности; 3) оценивать проекты на основе действующих норм, правил и стандартов . <b>Владеть:</b> 1) навыками анализа проектов; 2) навыками обоснования проектов исходя из нормативов и имеющихся возможностей.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИУК-2.3. Прогнозирует ожидаемые результаты в отношении решения каждой задачи в отдельности и решения выделенных задач в комплексе.	<b>Знать:</b> 1) технологии реализации проектов; 2) принципы прогнозирования и проектирования решения конкретных практических задач; 3) способы решения проблемных ситуаций при реализации проектов. <b>Уметь:</b> 1) прогнозировать результаты проекта; 2) решать конкретные задачи по проекту; 3) выстраивать управленческие и организационные процессы реализации проекта. <b>Владеть:</b> 1) алгоритмами реализации проектов; 2) способами решения конкретных практических задач.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИУК-2.4. Осуществляет презентацию результатов комплексного решения задач проекта.	<b>Знать:</b> 1) принципы оценки эффективности проекта, его успешности; 2) принципы обобщения и представления результатов проекта; 3) принципы и правила написания отчетов по проекту. <b>Уметь:</b>	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
		1) анализировать результаты проекта; 2) представлять результаты проекта; 3) писать отчёты по проектам. <b>Владеть:</b> 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	ИУК-3.1. Реализует стратегию сотрудничества для достижения командных целей.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> 1) изучать и анализировать социальные процессы; 2) применять на практике методы социальной психологии и психологии лидерства; 3) эффективно взаимодействовать в команде, организовывать её работу. <b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> 1) использовать методы и приёмы эффективного общения; 2) конструктивно взаимодействовать в команде; 3) презентовать свои идеи, выступать публично. <b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> 1) социальные и этические нормы, основы деловой этики; 2) основы ролевого поведения, социальные роли в командах; 3) психологию социальной перцепции, познания человека человеком. <b>Уметь:</b> 1) действовать в соответствии с принципами этики, социальными правилами и нормами; 2) анализировать состояние человека в общении, причины поведение и поступков. <b>Владеть:</b> 1) этическими принципами работы в организации; 2) профессиональными социальными нормами и правилами.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

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



Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
		специфики различных культурных сообществ; 3) анализировать в историческом контексте становление социальных и управленческих идей и концепций. <b>Владеть:</b> 1) навыками философского анализа идей; 2) навыками исторического анализа социальных и культурных событий; 3) навыками социально-культурного анализа общественного мировоззрения.	
	ИУК-5.2. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.	<b>Знать:</b> 1) социальные и культурные факторы формирования социумов; 2) принципы толерантного восприятия социальных и культурных различий; 3) принципы государственной политики толерантного отношения к социально-культурным различиям. <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b> 1) владеть навыками толерантного отношения к истории и культуре народов; 2) навыками анализа культуры и традиций общества.	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.	<b>Знать:</b> 1) культуру и традиции общества; 2) традиционные социальные нормы и правила; 3) механизмы динамики социальных установок, норм и традиций. <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> 1) теорию и практические принципы профориентации, профессиональной и личностной самореализации; 2) правила самоорганизации в учебной и профессиональной деятельности; 3) принципы тайм-менеджмента. <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b>	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

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

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

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

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование 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.	<b>Знать:</b> 1) источники управленческой информации; 2) источники информации по управлению персоналом; 3) принципы критического анализа управленческой информации на основе критериев полноты, надёжности, объективности. <b>Уметь:</b> 1) получать нужную управленческую информацию; 2) анализировать управленческую информацию; 3) использовать информацию в управлении персоналом. <b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> 1) принципы и правила сбора данных; 2) принципами и методами обработки, группировки, обобщения и первичного анализа данных. <b>Уметь:</b> 1) осуществлять сбор данных; 2) осуществлять первичную обработку и систематизацию данных; 3) составлять матрицы данных. <b>Владеть:</b> 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.	<b>Знать:</b> 1) принципы обработки и анализа данных; 2) методы математической статистики. <b>Уметь:</b> 1) статистически обрабатывать и анализировать данные; 2) проводить качественный анализ на основе статистики. <b>Владеть:</b> 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 документационное 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.	<b>Знать:</b> 1) основы стратегического менеджмента; 2) основные принципы, концепции и теории стратегического управления персоналом; 3) документационного обеспечения стратегии управления персоналом. <b>Уметь:</b> 1) проводить стратегический анализ; 2) применять принципы стратегического управления в практике управления персоналом. <b>Владеть:</b> 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	Наименование оценочного средства
и оценивать организационные 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.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> 1) анализировать организационные и социальные последствия управления персоналом при стратегическом планировании; 2) осуществлять проектирование процессов управления персоналом; 3) анализировать развитие процессов управления персоналом на основе стратегических планов. <b>Владеть:</b> 1) методами стратегического планирования; 2) принципами анализа процессов управления персоналом на основе стратегических планов.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-3.3. Разрабатывает предложения по управлению персоналом в соответствии со стратегическими планами развития организации, разрабатывает соответствующие документы.	<b>Знать:</b> 1) основные принципы выстраивания кадровой политики на основе стратегического планирования; 2) принципы анализа и обоснования стратегических изменений в кадровую политику компании; 3) принципы организации труда и развития персонала на основе кадровой стратегии. <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b> 1) методами анализа кадровой политики; 2) методами управления персоналом по реализации кадровой политики.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.	ИОПК-4.1. Понимает принципы оперативного управления предприятиями, ориентируется в современных теориях и концепциях организации эффективной работы современных компаний, опирается на них в практической работе с персоналом.	<b>Знать:</b> 1) принципы, концепции и теории управления персоналом; 2) принципы документационного обеспечения оперативного управления персоналом; 3) концепции и методы управления персоналом на основе принципов безопасности и экономической эффективности. <b>Уметь:</b> 1) применять на практике теории и принципы управления персоналом; 2) осуществлять оперативное управление персоналом; 3) оценивать эффективность работы с персоналом. <b>Владеть:</b> 1) принципами управления персоналом; 2) навыками оперативного управления.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-4.2. Демонстрирует готовность выполнять основные функции оперативного	<b>Знать:</b> 1) функции управления персоналом; 2) методы и технологии управления персоналом; 3) принципы и методы организации процесса труда и обеспечения его эффективности.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование оценочного средства
	управления персоналом на основе научно обоснованных и эффективных технологий отечественной и зарубежной практики, организовывать процессы труда и оценивать их эффективность.	<b>Уметь:</b> 1) реализовывать функции управления персоналом; 2) применять методы и технологии управления персоналом; 3) применять ключевые принципы и методы организации процесса труда. <b>Владеть:</b> 1) методами управления персоналом; 2) принципами организации труда; 3) принципами обеспечения безопасности труда	
	ИОПК-4.3. Разрабатывает элементы документационного обеспечения системы управления персоналом, осуществляет процедуры кадрового учета.	<b>Знать:</b> 1) общие принципы делопроизводства; 2) общие принципы документационного обеспечения системы управления персоналом; 3) принципы и процедуры кадрового учёта. <b>Уметь:</b> 1) осуществлять документационного обеспечения системы управления персоналом; 2) вести кадровый учёт. <b>Владеть:</b> 1) принципами делопроизводства ; 2) принципами кадрового учёта.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИОПК-5.1. Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в практике управления персоналом.	<b>Знать:</b> 1) информационные технологии, используемые в практике управления персоналом; 2) возможности применения информационных технологий для решения задач управления персоналом. <b>Уметь:</b> 1) обосновывать возможность и необходимость использования информационных технологий в практике управления персоналом; 2) применять ключевые информационные технологии в практике управления персоналом. <b>Владеть:</b> 1) информационными технологиями, используемыми в практике управления персоналом; 2) принципами анализа эффективности информационных технологий применительно к практике управления персоналом.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-5.2. Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b> 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	Наименование оценочного средства
		использованием информационных технологий; 2) способами информационно-технического обеспечения реализации функций управления персоналом.	
	ИОПК-5.3. Использует информационные технологии для статистического анализа информации в контексте решения профессиональных задач.	<b>Знать:</b> 1) принципы анализа информации с использованием информационных технологий; 2) компьютерные статистические программы анализа данных. <b>Уметь:</b> 1) использовать информационные технологии и программные средства для работы с данными; 2) применять компьютерные статистические программы для обработки и анализа данных. <b>Владеть:</b> 1) информационными технологиями для работы с данными; 2) компьютерными программами анализа данных.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.	<b>Знать:</b> 1) принципы работы современных информационных технологий; 2) перспективы развития информационных технологий. <b>Уметь:</b> 1) описывать работу программных средств при выполнении профессиональных задач; 2) сравнивать и сопоставлять возможности различных информационных технологий и программных средств. <b>Владеть:</b> 1) способами оценки информационных технологий и программных средств; 2) навыками сравнительной оценки и отбора информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
	ИОПК-6.2. Разрабатывает оперативные и (или) технические задания по управлению персоналом с учётом принципов работы соответствующих информационных технологий.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> 1) анализировать возможности информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; 2) составлять технические задания для создания информационных технологий и программных средств под определённые задачи. <b>Владеть:</b> 1) навыками анализа возможностей информационных технологий и программных средств; 2) навыками написания технических заданий для создания информационных технологий под определённые задачи управления персоналом.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы
ОПК ОС-7. Способен к ведению инновационно-предпринимательской	ИОПК-7.1. Понимает специфику инновационно-предпринимательской деятельности, знает способы ее	<b>Знать:</b> 1) основы инновационного менеджмента; 2) основы предпринимательской деятельности; 3) принципы инновационного менеджмента для стратегического управления. <b>Уметь:</b>	Практические задания, доклад, контрольные вопросы



Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения	Наименование 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. <b>Владеть:</b> 1) принципами инновационного менеджмента; 2) принципами и способами предпринимательской деятельности.	
	ИОПК-7.2. Использует способы организации инновационно-предпринимательской деятельности для создания и поддержания условий ее осуществления.	<b>Знать:</b> 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. <b>Уметь:</b> 1) разрабатывать инновационные проекты в сфере управления персоналом; 2) осуществлять управление персоналом при осуществлении предпринимательской деятельности. <b>Владеть:</b> 1) принципами разработки инновационных проектов; 2) способами организации предпринимательской деятельности.	Практические задания, доклад, контрольные вопросы

## Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющие компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	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
<b>Наличие умений</b>	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	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки решения нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	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	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 дополнительные задачи на высоком уровне качества

Составляющие компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Характеристика сформированности компетенции	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	Сформированность 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 сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	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
Удовлетворительно	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
Неудовлетворительно	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 А4 (210х297). 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 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
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

### 10.2.3. Вопросы к собеседованию по итогам практики

#### Вопросы для оценки знаний

Код и содержание компетенции	Примерные вопросы
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.	Сформулируйте ключевые идеи, представленные в специальной литературе, по решению типичных проблем управления персоналом.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать 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. Способен воспринимать межкультурное 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. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Какие компетенции необходимо развивать менеджеру по управлению персоналом, чтобы достичь профессионализма?
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 чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	Если бы Вы были ответственным лицом, как бы Вы стали осуществлять защиту производственного персонала в чрезвычайной ситуации?
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Как определяется экономическая эффективность организации?
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Как бы Вы описали основные функции менеджмента? Как Вы думаете, появятся ли новые функции в будущем? Какие это будут функции и почему они станут актуальны?
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.	Как осуществляется сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Опишите процесс стратегического управления персоналом.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.	Как связан контроллинг персонала с кадровым планированием? Предложите оперативный план работы с персоналом для организации.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Опишите современные технические и программные средства, используемые в практике управления персоналом
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Опишите современные информационные технологии, используемые в практике управления персоналом
ОПК ОС-7. Способен к ведению инновационно-предпринимательской деятельности	Как оценить инновационный потенциал работника

## Вопросы для оценки умений и владений

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



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 С.С.

Нижний Новгород, 2023

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.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Факультет **Факультет социальных наук**

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)**

Курс: **4** Форма обучения **Очная**

### Задания на практику

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

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

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

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Факультет **Факультет социальных наук**

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)**

Курс: **4** Форма обучения **Очная**

Руководитель практики от ННГУ (Ф.И.О., должность): \_\_\_\_\_

Вид практики: **Производственная практика**

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Выполнение студентом заданий практики**

<b>Задания на практику</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Отметка о выполнении задания</b> (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочётами», «выполнено без недочётов»)	<b>Обобщённая оценка сформированности компетенции</b> (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		

<b>Задания на практику</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Отметка о выполнении задания</b> (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочётами», «выполнено без недочётов»)	<b>Обобщённая оценка сформированности компетенции</b> (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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Общая оценка сформированности компетенций (указать письменно): \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.