

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

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Учёного
совета ННГУ
протокол № 4 от 14.12.2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

УПРАВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

ОЧНАЯ

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2021 год

СОСТАВИТЕЛИ:

профессор кафедры психологии управления, д.э.н. Ромашова И.Б. _____

доцент кафедры психофизиологии, к.б.н. Орлов А.В. _____

преподаватель кафедры социальной безопасности
и гуманитарных технологий, Кузнецова Н.М. _____

Заведующий кафедрой психологии управления,
д.психол.н., проф. Захарова Л.Н. _____

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН
9.11.2021, протокол № 2

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, что соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ № 1461 от 14.12.2015.

Нормативными документами, регламентирующими организацию и проведение практики являются:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
5. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского (в действующей редакции).
6. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ННГУ утвержденное приказом Ректора Университета.

Главная цель преддипломной практики заключается в формировании тех компетенций, которые относятся к данной практике.

Основными задачами преддипломной практики для обучающихся являются:

1. закрепление теоретических знаний и умений, полученных в процессе обучения;
2. получение профессионального опыта и приобретение соответствующих практических навыков;
3. развитие навыков самостоятельности, самообразования и творческой активности в практической деятельности, повышение готовности к профессиональному самосовершенствованию;
4. выполнение выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика, в соответствии с ОПОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, относится к вариативной части учебного плана, к блоку 2 «Практики». Она является одним из видов производственных практик. Практика проходит в 7-8 семестрах четвертого курса обучения – для очной формы обучения, в 8-9 семестрах – для заочной формы обучения.

По способу проведения преддипломная практика является стационарной или выездной. По форме проведения она является дискретной, путем чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий.

Общая трудоемкость практики преддипломной практики составляет 8 зачетных единиц или 288 часов.

Прохождение практики предусматривает:

- а) контактную работу – лекции 8 часов, практические занятия 24 часа;

б) иные формы работы студента во время практики – 256 часов.

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

Прохождение практики необходимо для формирования компетенций, относящихся к данной практике, и для написания выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Продолжительность и сроки проведения преддипломной практики для всех форм обучения определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

Распределение часов по преддипломной практике в соответствии с учебными планами для очной и заочной форм обучения представлено в таблицах 1а и 1б.

Таблица 1а.

Распределение часов по преддипломной практике в соответствии с учебными планами для очной формы обучения

Семестр	Всего часов	Контактная работа		Иные формы работы
		Лекции	Практические занятия	
7 семестр	108	4	12	92
8 семестр	180	4	12	164

Таблица 1б.

Распределение часов по преддипломной практике в соответствии с учебными планами для заочной формы обучения

Семестр	Всего часов	Контактная работа		Иные формы работы
		Лекции	Практические занятия	
8 семестр	180	4	12	164
9 семестр	108	4	12	92

Практика проводится в профильных организациях, соответствующих направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, а также в подразделениях вуза. Список возможных баз практики представлен в приложении 1.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет не более 9 академических часов.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый режим прохождения практики, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Преддипломная практика направлена на формирование следующих компетенций: ОК-3; ОК-6; ОК-7; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-9; ОПК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28; ПК-29; ПК-30; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38; ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40

Планируемые результаты обучения, относящиеся к компетенциям практики представлены в таблице 2.

Таблица 2.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать экономические концепции управления персоналом; 2) знать принципы экономического обоснования решений в управлении персоналом <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь экономически обосновывать идеи и предложения по управлению персоналом <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь опыт экономического обоснования решений по управлению персоналом; 2) иметь интерес и готовность к экономическому обоснованию решений по управлению персоналом;
ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать правила и принципы эффективной коммуникации в коллективе; 2) понимать социальные, культурные, этнические, конфессиональные различия между людьми, принимать управленческие решения с учетом этого; 3) понимать правила толерантного и уважительного взаимодействия с людьми с учетом их индивидуальности; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь эффективно работать в коллективе; 2) уметь обсуждать с людьми различные проблемы с учетом этических и социальных норм; 3) уметь проявлять свои социально-важные качества в различных социальных ситуациях; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обладать способностями к социальной коммуникации и готовностью к работе в коллективе ; 2) иметь опыт межличностного взаимодействия в рабочих группах
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать правила и принципы эффективной организации деятельности; 2) понимать свои возможности и перспективы в самореализации личного потенциала; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь планировать свою работу, добиваться реализации плана; 2) уметь применять методы и технологии самоорганизации в процессе профессионализации и творческой самореализации; 3) уметь эффективно презентовать свои идеи и возможности; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обладать способностями к саморазвитию; 2) обладать мотивацией и готовностью к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию; 3) владеть навыками самостоятельного решения поставленных задач и выполнения заданий;
ОПК-1: знанием основ	<p>Знать:</p>

<p>современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>1) знать философию и методологию управления персоналом; 2) понимать методологические принципы управления персоналом; 3) знать современные концепции управления персоналом в современных организациях; 4) знать принципы и методы управления персоналом; 5) знать ключевые проблемы управления персоналом; 6) комплексно понимать задачи управления персоналом в общей системе менеджмента организации; Уметь: 1) уметь системно понимать и описывать процессы в организации и связанные с ними задачи управления персоналом; 2) уметь применять на практике философию и методологию управления персоналом, теоретические концепции управления персоналом; 3) уметь применять на практике методы управления персоналом; 4) уметь описывать и анализировать проблемы в сфере управления персоналом; Владеть: 1) обладать опытом философско-методологического анализа проблем управления персоналом; 2) иметь интерес и мотивацию к изучению и анализу проблем управления персоналом; 3) обладать опытом и соответствующими навыками применения методов управления персоналом на практике;</p>
<p>ОПК-5: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p>	<p>Знать: 1) знать основные принципы проведения исследований в управлении персоналом; 2) знать методы и правила анализа результатов исследований в управлении персоналом; Уметь: 1) уметь организовывать и проводить исследования в управлении персоналом важные для организационной практики; 2) уметь проводить анализ результатов исследований в контексте задач конкретных организаций; Владеть: 1) обладать аналитическими способностями и готовностью проводить исследования в управлении персоналом;</p>
<p>ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>Знать: 1) знать механизмы, правила и приемы аналитической деятельности; 2) знать источники научной и практической информации, важной для управления персоналом, и принципы работы с ней; 3) знать процедуры предоставления аналитических отчетов; 4) знать правила культуры научных обсуждений и дискуссий; Уметь: 1) уметь пользоваться источниками научной и практической информации; 2) уметь работать с научной и практической информацией, сопоставлять, анализировать, обобщать и т.д.; 3) уметь подводить итоги анализа, предоставлять информацию для обсуждения без искажений и ошибок; Владеть: 1) обладать профессиональным мышлением и культурой работы с научной и практической информацией по управлению персоналом; 2) обладать логическими способностями и навыками аргументации и конструктивного обсуждения результатов аналитической работы; 3) иметь мотивацию и готовность отстаивать свою точку зрения по профессиональным вопросам;</p>
<p>ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Знать: 1) знать основные принципы эффективной социальной коммуникации и делового общения; 2) знать правила и процедуры проведения переговоров, совещаний, деловой переписки; 3) знать методы и приёмы эффективной самопрезентации, публичных выступлений; Уметь: 1) уметь эффективно взаимодействовать для решения деловых вопросов;</p>

	<p>2) уметь применять на практике методы и приёмы эффективного информирования и презентации идей, проведения дискуссий и обсуждений;</p> <p>3) уметь выступать публично;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь способности и готовность к деловому общению;</p> <p>2) владеть навыками и приёмами эффективной коммуникации и самопрезентации;</p> <p>3) иметь опыт проведения переговоров, совещаний, обсуждений, дискуссий и(или) публичных презентаций;</p> <p>4) иметь опыт публичных выступлений</p>
ОПК-10: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать:</p> <p>1) знать стандарты и правила библиографии, библиографического поиска нужной информации;</p> <p>2) знать информационно-коммуникационные технологии, предназначенные для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>3) знать требования информационной безопасности и профессиональной этики работы с информацией;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь находить нужную информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий и средств;</p> <p>2) уметь правильно оформлять библиографическое описание документов;</p> <p>3) уметь осуществлять информационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований безопасности и профессиональной культуры;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь интерес и мотивацию к поиску нужной информации, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>2) владеть опытом поиска необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>3) владеть навыками информационной и библиографической культуры</p>
ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	<p>Знать:</p> <p>1) знать основные принципы анализа, разработки и реализации концепции управления персоналом в отдельной организации;</p> <p>2) знать основы стратегического управления персоналом и формирования кадровой политики;</p> <p>3) знать принципы и технологии развития и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника;</p> <p>4) знать основы управления интеллектуальной собственностью;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь разрабатывать предложения по созданию или совершенствованию концепции управления персоналом в отдельной организации;</p> <p>2) уметь разрабатывать предложения по кадровой политики;</p> <p>3) уметь исследовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и(или) отдельного работника;</p> <p>4) уметь применять на практике методы совершенствования и развития трудового потенциала и человеческого капитала организации и(или) отдельного работника;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь интерес и мотивацию к анализу и разработке концепции управления персоналом отдельной организации и построению эффективной кадровой политики;</p> <p>2) владеть опытом и навыками изучения трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и(или) отдельного работника;</p>
ПК-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	<p>Знать:</p> <p>1) знать основные принципы и методы кадрового планирования, и маркетинга персонала;</p> <p>2) знать правила и процедуры разработки стратегии привлечения персонала;</p> <p>3) знать основные процедуры контроллинга персонала;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике методы и технологии планирования и маркетинга персонала;</p> <p>2) уметь разрабатывать стратегию привлечения персонала;</p> <p>3) уметь и применять на практике методы и технологии контроллинга персонала;</p> <p>4) уметь анализировать результаты контроллинга персонала и применять их для</p>

	<p>разработки стратегии привлечения персонала;</p> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) владеть навыками планирования и маркетинга персонала; 2) владеть навыками контроллинга персонала; 3) иметь опыт разработки стратегии привлечения персонала 4) иметь интерес и мотивацию к работе по обеспечению организации квалифицированным персоналом;
<p>ПК-3: знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать профессиональный стандарт "Специалиста по подбору персонала"; 2) знать требования к должностям персонала; 3) знать правила разработки должностных требований и карт компетенций; 4) знать принципы, методы и критерии отбора, подбора, расстановки персонала; 5) знать правила и процедуры найма персонала; 6) знать методы и технологии оценки персонала при подборе и отборе персонала; 7) знать принципы и методологию разработки программ и процедур подбора и отбора персонала; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь составлять должностные требования и карты компетенций персонала; 2) уметь осуществлять процедуры подбора, отбора, расстановки, найма персонала; 3) уметь применять в практике отбора и подбора методы оценки персонала; 4) уметь составлять программы и процедуры отбора и подбора персонала; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) владеть навыками составления должностных требований и карт компетенций персонала; 2) владеть опытом отбора и подбора персонала; 3) владеть навыками оценки персонала при отборе и наборе; 4) иметь интерес и готовность к разработке программ, процедур, технологий отбора и подбора персонала;
<p>ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать теоретические основы социализации и профессионализации; 2) знать теоретические основы стресса и адаптации; 3) знать принципы, методы и технологии адаптации персонала; 4) знать правила разработки программ адаптации персонала; 5) знать принципы, методы и технологии социально-психологического сопровождения персонала; 6) знать теорию и практические инструменты профориентационной работы; 7) знать принципы разработки программ профориентации; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы и технологии социально-психологического сопровождения персонала; 2) уметь применять на практике методы и технологии адаптации персонала; 3) уметь разрабатывать программы адаптации персонала; 4) уметь применять на практике методы и технологии профориентации; 5) уметь разрабатывать программы профориентации; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и мотивацию к решению задач социально-психологического сопровождения персонала; 2) владеть опытом социально-психологического сопровождения персонала; 3) владеть навыками разработки программ и процедур адаптации персонала; 4) владеть навыками разработки программ и процедур профориентации;
<p>ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать теоретические основы организации и нормирования труда; 2) знать принципы, технологии и процедуры анализа процесса труда, условий труда и организации рабочих мест; 3) знать правила, методы и, технологии организации групповой работы; 4) знать принципы и методы командообразования; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы и правила организации и нормирования труда; 2) уметь применять технологии и процедуры анализа процесса труда, условий труда и организации рабочих мест; 3) уметь применять на практике методы и технологии групповой и командной

динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	<p>работы, организации совместной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и мотивацию к решению задач организации и нормирования труда; 2) владеть навыками анализа процесса труда, условий труда и организации рабочих мест; 3) иметь интерес и готовность к эффективной групповой работе; 4) владеть опытом эффективного группового взаимодействия и командной работы;
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать теоретические основы обучения и развития персонала; 2) знать методы и технологии обучения и развития персонала; 3) знать правила разработки и внедрения программ обучения и развития персонала; 4) знать принципы и технологии управления карьерой; 5) знать теоретические и методические основы формирования кадрового резерва; 6) знать принципы и правила разработки программ служебно-профессионального продвижения; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы и технологии обучения и развития персонала; 2) уметь разрабатывать программы обучения и развития персонала; 3) уметь разрабатывать планы управления карьерой; 4) уметь разрабатывать программы формирования кадрового резерва; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь мотивацию и интерес к обучению и развитию персонала; 2) владеть навыками применения методов и технологий обучения и развития персонала; 3) иметь опыт разработки программ обучения и развития персонала; 4) обладать способностями и готовностью к управлению карьерой и к разработке соответствующих программ;
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать методологические основы и правила аттестации и деловой оценки различных категорий персонала; 2) знать методы аттестации и деловой оценки различных категорий персонала; 3) знать принципы и технологии разработки программ аттестации и оценки персонала; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы аттестации и деловой оценки различных категорий персонала; 2) уметь разрабатывать программы аттестации и оценки персонала; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь мотивацию и интерес к изучению и применению методов аттестации и оценки персонала; 2) владеть навыками применения методов аттестации и оценки персонала;
ПК-8: знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать современные теории мотивации; 2) знать принципы стимулирования труда (в том числе оплаты труда); 3) знать основы формирования системы мотивации и стимулирования труда; 4) знать правила разработки и применения системы контроля за трудовой деятельностью, системы инструментов поощрения и дисциплинарных взысканий; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы и технологии материальной и нематериальной мотивации и стимулирования труда; 2) уметь разрабатывать систему оплаты труда; 3) уметь разрабатывать программы стимулирования труда; 4) уметь разрабатывать документы регламентирующие контроль за трудовой деятельностью, порядок поощрения и дисциплинарного наказания; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и готовность к разработке и внедрению программ мотивации и стимулирования труда;

	<p>2) иметь опыт применения на практике методов и технологий мотивации и стимулирования труда;</p> <p>3) иметь навыки разработки документов регламентирующие контроль за трудовой деятельностью, порядок поощрения и дисциплинарного наказания;</p>
<p>ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать психофизиологические и эргономические основы профессиональной деятельности; 2) знать принципы, стандарты и нормы организации труда, интенсивности рабочего времени и времени отдыха; 3) знать нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение безопасности и охраны труда; 4) знать теоретические основы и прикладные методические разработки по формированию в организации системы безопасности труда, оптимизации режимов труда и отдыха; 5) знать методы и технологии оптимизации режимов труда и отдыха; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы и технологии обеспечения и контроля безопасности и охраны труда; 2) уметь готовить предложения и разрабатывать программы обеспечения безопасности труда и оптимизации режимов труда и отдыха; 3) уметь рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и время отдыха персонала; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и мотивацию к изучению психофизиологии профессиональной деятельности и эргономики труда; 2) иметь интерес и готовность к разработке и внедрению программ обеспечения безопасности труда и оптимизации режимов труда и отдыха; 3) владеть навыками применения на практике методов и технологий обеспечения и контроля безопасности и охраны труда;
<p>ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать Трудовой кодекс и другие нормативно-правовые акты трудового законодательства; 2) знать нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала; 3) знать правила оформления кадровой документации; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике нормы трудового права; 2) уметь осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала; 3) уметь вести кадровую документацию; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и мотивацию к изучению трудового права; 2) иметь навыки разработки и применения документов по приему, увольнению, переводу на другую работу и перемещению персонала; 3) владеть навыками составления документов кадровой документации;
<p>ПК-11: владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать принципы и правила разработки организационной и функционально-штатной структуры организации; 2) знать принципы и правила разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру организации; 2) уметь разрабатывать локальные нормативные акты по организации труда (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, положения об отпусках, положения о командировках и пр.); <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) владеть навыками составления организационной и функционально-штатной структуры организации; 2) владеть навыками составления локальных нормативных актов, касающихся организации труда;
<p>ПК-12: знанием основ разработки и внедрения</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать основы разработки и внедрения кадровой и управленческой

кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	<p>документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;</p> <p>2) знать основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь разрабатывать кадровую и управленческую документацию;</p> <p>2) уметь разрабатывать документацию по обеспечению процедур регулирования трудовых отношений;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь интерес и готовность к разработке кадровой и управленческой документации;</p> <p>2) владеть навыками разработки кадровой и управленческой документации;</p>
ПК-13: умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников	<p>Знать:</p> <p>1) знать основы кадрового делопроизводства и архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</p> <p>2) знать основы кадровой статистики и кадровой отчетности; знать требования защиты персональных данных сотрудников;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;</p> <p>2) уметь вести кадровую отчетность и осуществлять кадровую статистику;</p> <p>3) уметь обеспечивать защиту персональных данных сотрудников;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь интерес и готовность к кадровому делопроизводству;</p> <p>2) владеть навыками работы с кадровыми документами;</p> <p>3) владеть навыками составления кадровой отчетности;</p> <p>4) владеть навыками кадровой статистики;</p>
ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <p>1) знать теоретические основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);</p> <p>2) знать методы экономического анализа и анализа показателей по труду;</p> <p>3) знать принципы и правила разработки и экономического обоснования программ и планов мероприятий организации;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике методы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;</p> <p>2) уметь составлять экономическое обоснование предложений, программ и планов мероприятий организации;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь интерес и готовность к анализу экономических показателей деятельности организации;</p> <p>2) владеть навыками расчетов экономических показателей, в том числе показателей по труду;</p> <p>3) владеть навыками составления экономических обоснований предложений, программ и планов мероприятий организации;</p>
ПК-15: владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>Знать:</p> <p>1) знать внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации;</p> <p>2) принципы и правила сбора информации для анализа факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;</p> <p>3) знать правила расчета необходимой численности и определения профессионального состава персонала организации</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике методы сбора и анализа информации о внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;</p> <p>2) уметь рассчитывать необходимую численность персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>3) уметь определять и обосновывать профессиональный состав персонала</p>

	<p>организации в соответствии с её стратегическими планами;</p> <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и готовность к сбору и анализу информации о факторах, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; 2) владеть навыками сбора и анализа информации о факторах влияющих на работу персонала; 3) владеть навыками обоснования необходимой численности и состава персонала организации для осуществления её стратегических планов;
ПК-16: владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать основы конкурентоспособности организации; 2) знать принципы и критерии конкурентоспособности организации в области привлечения персонала; 3) знать правила и методы сбора информации и анализа конкурентоспособности организации в области привлечения персонала; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике правила и методы сбора информации и анализа конкурентоспособности организации в области привлечения персонала; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) владеть навыками сбора и анализа информации о конкурентоспособности организации в области привлечения персонала;
ПК-17: знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать профессиональный стандарт "Специалиста по управлению персоналом"; 2) знать основы разработки и внедрения профессиональных стандартов в области управления персоналом; 3) знать принципы и правила разработки корпоративных стандартов в области управления персоналом, составления функциональных обязанностей сотрудников и подразделений организации; 4) знать правила составления карт компетенций, должностных инструкций, положений о подразделениях. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом; 2) уметь составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников; составлять карты компетенций, должностные инструкции; 3) уметь составлять положения о подразделениях и прописывать функции подразделений разного уровня; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и готовность к разработке корпоративных стандартов в области управления персоналом; 2) владеть навыками составления функциональных обязанностей сотрудников, в том числе в виде карт компетенций и должностных инструкций; 3) владеть навыками составления положений о подразделениях организации;
ПК-18: владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать основы прогнозирования профессиональных рисков, в том числе рисков травматизма и профессиональных заболеваний; 2) знать принципы и методы анализа и прогнозирования профессиональных рисков, травматизма, профессиональных заболеваний; 3) знать основы оценки социально-экономической эффективности мероприятий по охране труда и здоровья персонала; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь осуществлять анализ и прогноз профессиональных рисков, травматизма и профессиональных заболеваний; 2) уметь осуществлять оценку социально-экономической эффективности мероприятий по охране труда и здоровья персонала; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) владеть навыками анализа и прогноза профессиональных рисков, травматизма и профессиональных заболеваний; 2) владеть навыками оценки социально-экономической эффективности мероприятий по охране труда и здоровья персонала;
ПК-19: владением навыками и методами сбора информации для выявления	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать методы и технологии сбора и анализа информации для выявления потребности организации в обучении и развитии персонала;

<p>потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>2) знать методы и технологии сбора и анализа информации о рынке образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом;</p> <p>3) знать принципы и правила получения информации и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике методы сбора и анализа информации для выявления потребности организации в обучении и развитии персонала;</p> <p>2) уметь осуществлять сбор и анализ информации о рынке образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом;</p> <p>3) уметь получать обратную связь, собирать, обрабатывать и анализировать информацию по результатам обучения и развития персонала;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) владеть навыками сбора и анализа информации для выявления потребности организации в обучении и развитии персонала;</p> <p>2) владеть навыками сбора и анализа информации о рынке образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом;</p> <p>3) владеть навыками сбора, обработки и анализа информации по результатам обучения и развития персонала;</p>
<p>ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p>	<p>Знать:</p> <p>1) знать принципы и критерии оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь собирать и анализировать информацию по эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала;</p> <p>2) уметь получать обратную связь по итогам аттестации и оценки персонала, анализировать результаты;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) владеть навыками сбора данных и анализу эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала;</p> <p>2) владеть навыками анализа итогов аттестации и оценки персонал;</p>
<p>ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>	<p>Знать:</p> <p>1) знать теоретические основы оценки качества обучения;</p> <p>2) знать критерии оценки качества обучения и развития персонала;</p> <p>3) знать теоретические основы и технологии оценки эффективности управления карьерой и профессиональным продвижением;</p> <p>4) знать теоретические основы и методы оценки эффективности работы с кадровым резервом;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике критерии и технологии оценки качества обучения и развития персонала;</p> <p>2) уметь применять на практике критерии и технологии оценки эффективности управления карьерой и профессиональным продвижением;</p> <p>3) уметь применять на практике критерии и технологии оценки эффективности работы с кадровым резервом;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) владеть навыками оценки качества обучения и развития персонала;</p> <p>2) владеть навыками оценки эффективности управления карьерой и профессиональным продвижением, а также оценки эффективности работы с кадровым резервом;</p>
<p>ПК-22: умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени</p>	<p>Знать:</p> <p>1) знать теоретические основы, методы и правила формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнение;</p> <p>2) знать принципы и правила контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике методы и технологии формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнение;</p> <p>2) уметь применять на практике правила контроля за использованием рабочего времени;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал;</p> <p>2) владеть навыками контроля за использованием рабочего времени;</p>
<p>ПК-23: знанием основ</p>	<p>Знать:</p>

подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	<p>1) знать теоретические основы и методы проведения исследований в управлении персоналом;</p> <p>2) знать методы и технологии оценки удовлетворенности персонала работой в организации;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике методы проведения исследований в управлении персоналом;</p> <p>2) уметь применять на практике методы и технологии оценки удовлетворенности персонала работой в организации;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь интерес и готовность к проведению исследований в управлении персоналом;</p> <p>2) владеть опытом проведения исследований в управлении персоналом;</p> <p>3) владеть навыками оценки удовлетворенности персонала работой в организации;</p>
ПК-24: знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<p>Знать:</p> <p>1) знать теоретические основы и принципы построения системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p> <p>2) знать методы и критерии оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике методы и критерии оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) владеть навыками оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p>
ПК-25: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	<p>Знать:</p> <p>1) знать принципы и технологии сбора информации и анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике технологии и правила сбора информации и анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;</p> <p>2) уметь разрабатывать предложения и варианты управленческих решений на основе анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;</p> <p>Владеть:</p> <p>1) иметь навыки анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;</p>
ПК-26: знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	<p>Знать:</p> <p>1) знать теоретические принципы, правила и методы проведения аудита и контроллинга персонала;</p> <p>2) знать теоретические основы и методы экономического и статистического анализа трудовых показателей;</p> <p>3) знать теоретические основы и методы бюджетирования затрат на персонал</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике методы проведения и анализа результатов аудита и контроллинга персонала;</p> <p>2) уметь применять на практике методы и средства экономического и статистического анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал</p> <p>Владеть:</p> <p>1) владеть навыками аудита и контроллинга персонала;</p> <p>2) владеть навыками экономического и статистического анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал</p>
ПК-27: владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными	<p>Знать:</p> <p>1) знать методы и программные средства обработки деловой информации;</p> <p>Уметь:</p> <p>1) уметь применять на практике методы и программные средства обработки деловой информации;</p> <p>2) уметь взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при</p>

программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	решении задач управления персоналом; Владеть: 1) владеть навыками применения методов и программных средств обработки деловой информации, 2) иметь навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами; 3) иметь опыт взаимодействия со службами информационных технологий и использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом;
ПК-28: знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знать: 1) знать принципы функционирования корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; Уметь: 1) уметь пользоваться корпоративными коммуникационными каналами и средствами передачи информации; Владеть: 1) владеть навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;
ПК-29: владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	Знать: 1) знать теоретические концепции социальной структуры и социальных процессов в организации; 2) знать принципы организации и проведения социально-психологических исследований в организации; 3) знать теоретические принципы и методы диагностики состояния социальной сферы организации; 4) знать теоретические основы, методы и технологии социальной работы с персоналом; 5) знать методы и технологии оценки социально значимых качеств персонала; 6) знать принципы и правила составления планов (программ) социального развития персонала с учетом экономического состояния и целей развития организации; Уметь: 1) уметь применять на практике процедуры, методы и технологии проведения социально-психологических исследований в организации; 2) уметь применять на практике методы диагностики состояния социальной сферы организации; 3) уметь применять на практике методы и технологии социальной работы с персоналом; 4) уметь применять на практике методы и технологии оценки социально значимых качеств персонала; 5) уметь составлять предложения, планы или программы социального развития персонала с учетом экономического состояния и целей развития организации; Владеть: 1) иметь интерес и готовность к изучению социальной сферы организации, проведению социально-психологических исследований ; 2) владеть навыками диагностики состояния социальной сферы организации; 3) владеть навыками социальной работы с персоналом; 4) владеть навыками оценки социально значимых качеств персонала; 5) владеть опытом составления предложений (планов и(или) программ) социального развития персонала;
ПК-30: знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике	Знать: 1) знать теорию конфликтов и конфликтного поведения; 2) знать механизмы и факторы развития конфликтных ситуаций и трудовых споров; 3) знать методы и технологии диагностики конфликтов; 4) знать методы и технологии профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 5) знать теоретические основы организационного стресса и адаптации; 6) знать методы диагностики стресса и оценки адаптивности; 7) знать методы и технологии социально-психологической работы со стрессами; 8) знать принципы и правила составления планов (программ) профилактики конфликтов и стрессов в организации;

	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы и технологии диагностики конфликтов; 2) уметь применять на практике процедуры методы и технологии профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе; 3) уметь применять на практике методы диагностики стресса и оценки адаптивности, технологии социально-психологической работы со стрессами; 4) уметь составлять предложения, планы или программы профилактики конфликтов и стрессов в организации; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и готовность к изучению конфликтов и стрессов в организации; 2) иметь навыки работы с конфликтами и стрессами; 3) иметь опыт составления предложений, планов или программ профилактики конфликтов и стрессов в организации;
ПК-31: способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать теорию социально-психологической работы в организации; 2) знать теоретические основы социальной эффективности трудового коллектива; 3) знать методы оценки межличностных отношений в коллективе и социально-психологического климата; 4) знать методы и технологии формирования сплоченного и слаженного трудового коллектива; 5) знать методы и технологии воспитательной работы в коллективе; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы социально-психологической работы в коллективе организации; 2) уметь применять на практике методы оценки межличностных отношений в коллективе и социально-психологического климата; 3) уметь применять на практике методы и технологии воспитательной работы в коллективе для повышения эффективности, сплоченности и слаженности в работе; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и готовность к осуществлению социально-психологической работы в организации; 2) владеть навыками социально-психологической работы в коллективе организации; 3) иметь навыки изучения и улучшения межличностных отношений в коллективе и социально-психологического климата, сплоченности и слаженности в работе;
ПК-32: владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать теоретические основы организационной культуры организации; 2) теорию и практику изучения и развития организационной (корпоративной) культуры в организации; 3) знать методы оценки организационной, корпоративной, деловой культуры в организации; 4) знать принципы и правила разработки планов (программ) развития организационной культуры и обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы изучения и развития организационной (корпоративной) культуры в организации; 2) уметь применять на практике принципы и правила разработки предложений, планов и программ развития организационной культуры и обеспечения соблюдения этических норм взаимоотношений в организации; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и готовность к изучению и развитию организационной культуры; 2) владеть оценки организационной культуры организации; 3) владеть навыками разработки предложений, планов и(или) программ развития организационной культуры;
ПК-33: владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать теоретические концепции профессиональных деформаций личности, и в том числе профессионального выгорания; 2) знать методы и технологии изучения профессиональных деформаций; 3) знать методы и технологии предупреждения и профилактики развития

<p>коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>профессиональных деформаций; 4) знать теоретические основы и методические правила самоорганизации, самоуправления и самостоятельного обучения с целью профессионального развития; 5) знать принципы и правила разработки планов (программ) предупреждения и профилактики профессиональных деформаций, и в том числе профессионального выгорания; Уметь: 1) уметь применять на практике методы и технологии изучения профессиональных деформаций, в том числе профессионального выгорания; 2) уметь применять на практике методы и технологии предупреждения и профилактики развития профессиональных деформаций; 3) уметь применять на практике правила и технологии самоорганизации, самоуправления и самостоятельного обучения с целью профессионального развития; 4) уметь разрабатывать предложения, планы (программы) предупреждения и профилактики профессиональных деформаций, и в том числе профессионального выгорания; Владеть: 1) иметь интерес и готовность к изучению профессиональных деформаций и методов их предупреждения и профилактики; 2) владеть навыками диагностики и профилактики профессиональных деформаций; 3) владеть навыками разработки предложений, планов и (или) программ предупреждения и профилактики профессиональных деформаций, и в том числе профессионального выгорания; 4) иметь интерес и готовность к самоорганизации, самоуправлению и самостоятельному обучению с целью профессионального развития;</p>
<p>ПК-34: знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>Знать: 1) знать теоретические основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом; 2) знать принципы и процедуры функционально-стоимостного анализа; 3) знать методы построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом; 4) знать принципы и правила разработки планов (программ) проектирования организационных структур управления персоналом, с распределением функций, полномочий и ответственности, на основе целей организации; Уметь: 1) уметь применять на практике методы организационного проектирования в системе управления персоналом; 2) уметь применять на практике процедуры функционально-стоимостного анализа; 3) уметь применять на практике методы построения функциональных и организационных структур управления персоналом; 4) уметь разрабатывать предложения, планы, программы проектирования организационных структур управления персоналом, с распределением функций, полномочий и ответственности, на основе целей организации; Владеть: 1) иметь интерес и готовность к проектированию систем управления персоналом; 2) владеть навыками организационного проектирования в системе управления персоналом; 3) владеть навыками функционально-стоимостного анализа; 4) владеть опытом разработки предложений, планов и (или) программ проектирования организационных структур управления персоналом, с распределением функций, полномочий и ответственности, на основе целей организации;</p>
<p>ПК-35: знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных</p>	<p>Знать: 1) знать теоретические основы инновационного менеджмента; 2) знать направления развития инноваций в управлении персоналом; 3) знать принципы, методы и технологии разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом; 4) знать методы оценки готовности персонала к внедрению инноваций 5) знать принципы и правила разработки планов (программ) внедрения</p>

проектов в области управления персоналом	<p>инноваций в практику управления персоналом;</p> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике инновационные методы управления персоналом; 2) уметь применять на практике методы оценки готовности персонала к внедрению инноваций; 3) уметь разрабатывать предложения, планы, программы внедрения инноваций в практику управления персоналом; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь способности и готовность к творческой инновационной деятельности; 2) иметь интерес и мотивацию к изучению и внедрению инноваций в управлении персоналом; 3) владеть навыками применения инновационных методов управления персоналом; 4) владеть опытом разработки предложений, планов и(или) программ внедрения инноваций в практику управления персоналом;
ПК-36: знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать теоретические основы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала; 2) знать методы и критерии оценки экономической и социальной эффективности проектов; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь применять на практике методы и критерии оценки экономической и социальной эффективности проектов в области управления персоналом; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и готовность к оценке экономической и социальной эффективности проектов; 2) владеть навыками оценки экономической и социальной эффективности проектов в области управления персоналом;
ПК-37: способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) знать теоретические основы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях); 2) знать правила и принципы реализации программ организационных изменений в части решения задач управления персоналом; 3) знать технологии преодоления локального сопротивления изменениям; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь планировать организационные изменения в сфере управления персоналом (в том числе в ситуации организационного кризиса); 2) уметь разрабатывать предложения, планы, программы организационных изменений в управлении персоналом; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь интерес и готовность к внедрению организационных изменений в сфере управления персоналом; 2) владеть навыками разработки предложений, планов, программ организационных изменений в управлении персоналом;
ПК-38: владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь представления о деятельности организаций «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциация организаций управленческого образования и другими некоммерческими организациями профессионального сообщества специалистов в сфере управления персоналом; 2) иметь представление о профессиональной деятельности профсоюзов и других общественных организаций в сфере труда; <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) уметь осуществлять взаимодействие по кадровым вопросам с профессиональным сообществом, некоммерческими профильными партнерствами, профсоюзами, общественными организациями и трудовыми коллективами; <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) иметь мотивацию и готовность взаимодействовать по кадровым вопросам с профессиональным сообществом, некоммерческими профильными

образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	партнерствами, профсоюзами, общественными организациями и трудовыми коллективами; 2) владеть навыками взаимодействия по кадровым вопросам с профессиональным сообществом, некоммерческими профильными партнерствами, профсоюзами, общественными организациями и трудовыми коллективами;
ПК ОС-39; Способность осуществлять ценностное управление, как процесс реализации системы управленческих действий, направленных на повышение конкурентоспособности организации за счет усиления ценностной идентификации сотрудников	Знать: 1) знать математические, социологические, экономические теории и концепции важные для теории и практики управления персоналом; 2) знать статистические, социологические и экономические методы сбора и анализа данных, применяемые в экономической и управленческой деятельности, связанной с управлением персоналом Уметь: 1) уметь применять на практике статистические, социологические и экономические методы сбора и анализа данных, используемые в управлении персоналом Владеть: 1) иметь интерес и готовность к изучению и применению на практике математических, социологических, экономических теорий и концепций, важных для теории и практики управления персоналом; 2) владеть навыками использования статистических, социологических и экономических методов сбора и анализа данных, применяемых в управлении персоналом
ПК ОС-41; способность создавать и поддерживать условия, направленные на привлечение, удержание и развитие креативного персонала в организации	Знать: 1) знать социологические и психологические концепции, раскрывающие природу человека и социальных групп; 2) знать методы социально-психологической диагностики, профилактики и коррекции организационного поведения, для решения задач управления персоналом Уметь: 1) уметь применять на практике социологические и психологические концепции, имеющие значение для управления персоналом; 2) знать методы социально-психологической диагностики, профилактики и коррекции организационного поведения, используемые для решения задач управления персоналом Владеть: 1) иметь интерес и готовность к изучению и применению на практике социологических и психологических концепций, имеющих значение для управления персоналом; 2) владеть навыками использования методов социально-психологической диагностики, профилактики и коррекции организационного поведения, применяемых в управлении персоналом;
ПК ОС-40; способность формировать и поддерживать систему управления знаниями, как совокупности стратегических принципов и процессов по созданию, приобретению, распространению, обмену и использованию знаний для обеспечения конкурентоспособности организации	Знать: 1) знать социологические и психологические концепции, раскрывающие природу человека и социальных групп; 2) знать методы социально-психологической диагностики, профилактики и коррекции организационного поведения, для решения задач управления персоналом Уметь: 1) уметь применять на практике социологические и психологические концепции, имеющие значение для управления персоналом; 2) знать методы социально-психологической диагностики, профилактики и коррекции организационного поведения, используемые для решения задач управления персоналом Владеть: 1) иметь интерес и готовность к изучению и применению на практике социологических и психологических концепций, имеющих значение для управления персоналом; 2) владеть навыками использования методов социально-психологической диагностики, профилактики и коррекции организационного поведения, применяемых в управлении персоналом;

В результате обучения в рамках преддипломной практики обучающиеся:

- получают представление о видах профессиональной деятельности бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, трудовых функциях и трудовых действиях;
- учатся выполнять производственные задания и решать профессиональные задачи,
- применять на практике методы и технологии, принятые в сфере управления персоналом;
- работать самостоятельно и в команде, демонстрируя творческую и профессиональную активность и готовность к профессиональному самосовершенствованию,
- получают профессиональный опыт и вырабатывают профессиональные навыки, необходимые для реализации трудовых функций,
- собирают и анализируют материал для выпускной квалификационной работы.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика состоит из двух частей, соответствующих двум семестрам (7 и 8 семестры – очная форма обучения, 8 и 9 семестры – заочная форма обучения), в каждом из которых она содержит несколько этапов: подготовительный, основной, заключительный (таблица 3).

Таблица 3.

Технологическая карта

Этап практики	Организационные задачи	Трудоёмкость (часы)	
		1 часть практики	2 часть практики
1. Подготовительный	1.1. Посетить организационное собрание по практике (лекция). 1.2. Получить задание для подготовки к прохождению практики. 1.3. Посетить практические занятия, изучить учебную и специальную литературу для формирования представлений о профессиональной деятельности и трудовых функциях специалиста по управлению персоналом. 1.4. Пройти инструктаж (лекция) по изучению требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики. 1.5. Ознакомиться с приказами на практику, графиком практики. 1.6. Изучить цели и задачи практики, задания на практику, требования к отчету по практике и условия их выполнения. 1.7. Посетить установочную конференцию по практике (лекция), на которой продемонстрировать понимание целей и задач практики, требований к выполнению заданий практики, общую теоретическую подготовку, необходимую для выполнения заданий практики, готовность к практической работе по профилю управления персоналом.	16	16
2. Основной	2.1. Посещать профильную организацию в соответствии с графиком практики. 2.2. Выполнять задания по практике в соответствии с требованиями. 2.3. Собрать эмпирический материал для выпускной квалификационной работы. 2.4. Посещать консультации руководителей практики. 2.5. Обсуждать с руководителями практики успешность выполнения заданий по практике.	56	92
4. Заключительный	3.1. Провести анализ и обобщение материалов практики. 3.2. Провести самоанализ успешности выполнения заданий по практике. 3.3. Подготовить отчётные документы по практике, в том числе отчёт по практике и др. 3.4. Предоставить отчётные документы на проверку ответственному за практику преподавателю от кафедры, обсудить с ним результаты работы, а также отвечая на вопросы по содержанию практики, продемонстрировать сформированность соответствующих компетенций. 3.5. Внести коррективы в отчётные документы по практике в соответствии с рекомендациями ответственного за практику преподавателя от кафедры. 3.6. Получить от ответственного за практику преподавателя от кафедры отзыв с предварительными оценками сформированности компетенций. 3.7. Представить отчёт по практике на итоговой конференции. Выступить на итоговой конференции по практике с сообщением о результатах выполнения заданий по практике, ответить на вопросы руководителей практики. 3.8. Получить оценку по практике на промежуточной аттестации.	36	72

При прохождении преддипломной практики студенты должны выполнить ряд практических заданий по подготовке к выпускной квалификационной работе. Для этого необходимо выполнить самостоятельную работу, соответствующую профилю 38.03.03 Управление персоналом, для решения конкретных организационных, методических, практических проблем управления персоналом.

При прохождении преддипломной практики студенты должны выполнить ряд практических заданий в соответствии с организационными задачами практики:

- Задача 1. Теоретическая и практическая подготовка;
- Задача 2. Организация деятельности во время практики;
- Задача 3. Изучение объекта и предмета исследования;
- Задача 4. Составление и представление отчетных документов по практике.

Задача 1 и 2 реализуются на предварительном этапе прохождения практики. Оценка выполнения заданий по этой задаче проводится во время текущего контроля успеваемости, где оценивается сформированность соответствующих компетенций.

Задачи 2, 3 реализуются на основном этапе прохождения практики. Задачи 3 и 4 реализуются на заключительном этапе практики. Оценка выполнения заданий проводится руководителями практики с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

На промежуточной аттестации оценивается выполнение всех заданий по всем задачам практики с учетом оценок, полученных на текущем контроле успеваемости и оценок, выставленных руководителями практики.

При прохождении преддипломной практики студенты должны получить и выполнить практические задания в соответствии с задачами практики. Задания на практику представлены в таблице 4.

Таблица 4.

Возможные задания на преддипломную практику

Задачи	Задание на практику	Код компетенции
Задача 1. Теоретическая и практическая подготовка	01.01. Продемонстрировать знание и понимание Профессионального стандарта "Специалист по работе с персоналом" и владение навыками разработки корпоративных стандартов	ПК-17
	01.02. Продемонстрировать знание и понимание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	ПК-10
	01.03. Продемонстрировать освоение и понимание принципов разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда, разработки функционально-штатной структуры	ПК-11
	01.04. Продемонстрировать освоение и понимание правил и норм разработки требований к должностям, правил подбора и критериев оценки при найме персонала	ПК-03
	01.05. Продемонстрировать знание и понимание правил и норм организации и нормирования труда в современных организациях	ПК-05
	01.06. Продемонстрировать освоение и понимание принципов обеспечения безопасности труда, разработки режимов труда и отдыха в современных организациях	ПК-09
	01.07. Продемонстрировать владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, знание основ оценки мероприятий по охране труда	ПК-18
	01.08. Продемонстрировать освоение и понимание принципов кадровой политики и стратегии управления персоналом в современных организациях	ПК-01
	01.09. Продемонстрировать освоение и понимание принципов кадрового планирования и привлечения персонала в современных организациях	ПК-02

	01.10. Продемонстрировать освоение и понимание принципов социализации, профессионализации и адаптации персонала в современных организациях	ПК-04
	01.11. Продемонстрировать освоение и понимание принципов аттестации и оценки персонала в современных организациях	ПК-07
	01.12. Продемонстрировать знание и понимание критериев эффективности процедур аттестации, методов и систем оценки персонала в современных организациях	ПК-20
	01.13. Продемонстрировать освоение и понимание принципов мотивации и стимулирования труда персонала в современных организациях	ПК-08
	01.14. Продемонстрировать знание и понимание критериев оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением	ПК-21
	01.15. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и технологий бюджетирования и контроля затрат на управление персоналом	ПК-22
	01.16. Продемонстрировать знание и понимание принципов аудита и контроллинга персонала в современных организациях	ПК-26
	01.17. Продемонстрировать знание и понимание механизмов и правил взаимодействия по вопросам управления персоналом с профессиональным сообществом, общественными организациями, некоммерческими партнерствами, профсоюзами и трудовыми коллективами	ПК-38
	01.18. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и правил разработки кадровой документации	ПК-12
	01.19. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и правил кадрового делопроизводства	ПК-13
	01.20. Продемонстрировать понимание и владение навыками анализа стратегий организаций в области подбора и привлечения персонала	ПК-16
	01.21. Продемонстрировать знание и понимание основ оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	ПК-36
	01.22. Продемонстрировать знание и понимание основ организационных изменений в части решения задач управления персоналом	ПК-37
	01.23. Найти и проанализировать информацию о современных принципах и подходах в российской и международной практике управления персоналом	ОПК-10
	01.24. Рассмотреть внешние и внутренние факторы, влияющие на систему управления персоналом	ПК-15
	01.25. Рассмотреть наиболее актуальные проблемы управления персоналом	ОПК-01
	01.26. Рассмотреть важность решения задач обучения и развития работников и их служебно-профессионального продвижения в современных организациях для решения актуальных проблем управления персоналом	ПК-06
Задача 2. Организация деятельности во время практики	02.01. Описать проблему собственного исследования с указанием её актуальности и практической значимости	ОПК-01
	02.02. Найти и представить научную информацию по проблеме и предмету исследования	ОПК-10
	02.03. Проанализировать современные экономические и управленческие концепции по предмету и проблеме исследования	ОК-03
	02.04. Проанализировать современные социологические и/или психологические концепции по предмету и проблеме исследования	ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40
	02.05. Осуществить анализ собранной информации по проблеме исследования на основе современной научной методологии управления персоналом	ОПК-05
	02.06. Сформулировать цель и задачи исследования, рабочие гипотезы, аргументировать в соответствии с методологией и культурой мышления, принятым в управлении персоналом	ОПК-06

	02.07. Составить программу исследования в соответствии с современными принципами управления персоналом и реализовать её	ОПК-01
	02.08. Обозначить систему показателей для анализа деятельности работников и/или организации (в том числе экономических) в соответствии с предметом и проблемой исследования	ПК-14
	02.09. Организовать и провести сбор информации по проблеме исследования	ПК-28
	02.10. Подобрать и применить какие-либо из методов оценки организации (организаций), как целого, с точки зрения состояния её (их) организационной культуры в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-32
	02.11. Провести сбор данных по реализации функций управления персоналом в организации (организациях)	ПК-25
	02.12. Наладить эффективное взаимодействие с группой работников для проведения опросов	ОК-06
	02.13. Осуществить взаимодействие с респондентами, провести опрос работников и экспертов	ОПК-07
	02.14. Подобрать методы оценки персонала на основе критериев эффективности и валидности; провести оценку качеств работников	ПК-20
	02.15. Провести сбор данных по оценке удовлетворенности персонала работой в организации	ПК-23
	02.16. Провести сбор данных по оценке трудовой мотивации персонала и способов материального и нематериального стимулирования в организации	ПК-24
	02.17. Подобрать и применить какие-либо из методов и технологий оценки социального и/или организационного поведения работников в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-29
	02.18. Подобрать и применить какие-либо из методов оценки социальных отношений в организации в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-30
	02.19. Продемонстрировать самостоятельность при планировании и проведении исследования	ОК-07
Задача 3. Изучение объекта и предмета исследования	03.01. Собрать и проанализировать информацию об объекте и предмете исследования с помощью современных экономических, социально-психологических и статистических методов	ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40
	03.02. Изучить группу респондентов в полном соответствии с принципами конфиденциальности, требованиями научной и профессиональной этики	ОК-06
	03.03. Проанализировать результаты оценки персонала; охарактеризовать на их основе объект исследования	ПК-20
	03.04. Охарактеризовать объект и/или предмет исследования через систему показателей деятельности работников и/или организации (в том числе экономических)	ПК-14
	03.05. Охарактеризовать объект и(или) предмет исследования с учетом ситуации в организации (организациях), как целого, в том числе состояния её (их) организационной культуры	ПК-32
	03.06. Охарактеризовать изучаемую группу на основе социально-психологических показателей, применяемых в исследовании	ПК-31
	03.07. Охарактеризовать социальное и/или организационное поведение работников в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-29
	03.08. Охарактеризовать социальное отношение в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-30
	03.09. Собрать и проанализировать информацию об объекте и предмете исследования с помощью современных экономических, социологических и статистических методов	ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40
	03.10. Провести анализ предмета и(или) объекта исследования, соответственно ситуации в организации (организациях), в том числе с учетом состояния её (их) организационной культуры	ПК-32
	03.11. Провести анализ данных по реализации функций управления персоналом в организации (организациях) с учетом достижений современной науки и практики	ПК-25

	03.12. Провести анализ ситуации в организации (организациях) с учетом действия внутренних и внешних факторов, влияющих на условия труда и эффективность деятельности персонала	ПК-15
	03.13. Проанализировать и обсудить результаты социально-психологических данных с точки зрения современных концепций управления персоналом	ПК-31
	03.14. Охарактеризовать политику и стратегию управления персоналом в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-01
	03.15. Охарактеризовать практику привлечения персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-02
	03.16. Охарактеризовать практику социализации, профессионализации и адаптации персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-04
	03.17. Охарактеризовать практику аттестации и оценки персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-07
	03.18. Охарактеризовать практику мотивации и стимулирования труда персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-08
	03.19. Охарактеризовать стратегию привлечения персонала изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-16
	03.20. Охарактеризовать корпоративные стандарты в области управления персоналом в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-17
	03.21. Оценить эффективность системы обучения и развития персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-21
	03.22. Продемонстрировать в анализе результатов исследования профессиональное мышление, способность к экономическим, управленческим и социально-психологическим интерпретациям и обоснованиям выводов и умозаключений	ОПК-06
	03.23. Продемонстрировать самостоятельность и творческие способности при анализе результатов исследования	ОК-07
	03.24. Провести анализ результатов проведенного исследования на основе современной методологии управления персоналом	ОПК-05
	03.25. Применить методы математической статистики при анализе данных с использованием современных компьютерных программ	ПК-27
	03.26. Осуществлять анализ данных на основе научных концепций с применением современных методов	ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40
	03.27. Провести анализ социально-экономических и/или социально-психологических данных в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-40д
	03.28. Провести анализ данных оценки удовлетворенности персонала работой в организации	ПК-23
	03.29. Провести анализ данных оценки трудовой мотивации персонала	ПК-24
	03.30. Провести анализ социального и/или организационного поведения у работников изучаемой группы в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-29
	03.31. Провести анализ социальных отношений в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-30
Задача 4. Составление и представление	04.01. Сформулировать выводы и заключение на основе анализа полученных данных в точном соответствии с поставленными	ОПК-06

отчетных документов по практике	задачами, полученными результатами и правилами логики	
	04.02. Продемонстрировать в формулировке выводов и заключения способность обобщать результаты исследования, идеи и предложения с учетом задач управления персоналом	ОПК-05
	04.03. Предложить в заключении идеи по оптимизации управления персоналом с учетом результатов проведенного исследования в российских организациях, в целом, или в конкретной компании, в частности	ПК-34
	04.04. Предложить в заключении оригинальные инновационные решения оптимизации управления персоналом с учетом результатов проведенного исследования	ПК-35
	04.05. Оразить в заключении, с учетом полученных данных, а также положений современной науки и практики, важность решения проблем профессиональных деформаций работников	ПК-33
	04.06. Оценить на основе полученных результатов и их анализа, а также положений современной науки и практики, необходимость обучения работников организации (организаций) в и развития у них определенных компетенций	ПК-19
	04.07. Представить результаты исследования в тексте ВКР в соответствии с требованиями к структуре и стилистике профессиональных текстов, написать работу лаконично, глубоко анализируя вопросы, избегая логических ошибок и противоречий	ОПК-06
	04.08. Представить результаты исследования в полном соответствии с правилами библиографического описания и оформления, требованиями профессиональной этики и информационной безопасности	ОПК-10
	04.09. Подготовить доклад о проведенном исследовании в соответствии с требованиями	ОПК-09
	04.10. Проявить при написании отчета самостоятельность и творческие способности	ПК-33

6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ

Формой промежуточной аттестации по преддипломной практике является зачет с оценкой. Промежуточная аттестация проходит в виде защиты отчета по практике. Отчет по практике пишется на основе результатов выполнения заданий на практику. По первой части практики отчет по практике является первичным, по второй – обобщающим. Обобщающий отчет по практике включает в себя материалы первичного отчета предыдущего семестра.

Студент к установленному сроку обязан сдать отчёт по практике. К отчету по практике прилагаются:

- 1) задание на практику (приложение 4),
- 2) график (план) проведения практики (приложение 3).

По итогам практики студент должен рассказать на промежуточной аттестации об изученных вопросах. Руководитель практики должен написать отзыв на работу студента с оценками сформированности компетенций (Приложение 5). Оценки сформированности компетенций руководителя практики должны учитывать оценки, полученные студентом на текущем контроле успеваемости и ответы студента на вопросы по итогам практики. На итоговой конференции по практике проводится промежуточная аттестация. На промежуточной аттестации учитываются оценки сформированности компетенций, полученные по текущему контролю успеваемости и указанные в отзыве руководителя практики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Основная учебная, научная и методическая литература

1. 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>
2. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 688 с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167548.html>
3. 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>
4. 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 учебная, научная и методическая литература

1. 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> ;
2. 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>
3. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/C1BB0C87-7E89-47BA-A06F-D00C2F6D0B5B>;
4. 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>
5. 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>
6. Волков А.С. Марченко А.А. Оценка эффективности инвестиционных проектов: Учеб. пособие / А.С. Волков, А.А. Марченко. - М.: РИОР, 2006. - 111 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=107640>
7. Данилина Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: Учебник для бакалавров / Данилина Е.И. - М.: Дашков и К, 2016. - 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515755>
8. 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>;

9. Захарова Л.Н. Психология управления: учеб. пособие / Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2017. - 376 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987044995.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. 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>;
 24. 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>
 25. Курбанов Р.А. Трудовое право / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 409 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/9E439102-EDBC-4FCF-BD75-9817D1C49DC5>
 26. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом / О. А. Курсова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 414 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/DED9A427-4B58-4BAC-8B6C-5A58BB5559ED>;
 27. Ловчева М.В., Галкина Е.Н., Гурова Е.В. Делопроизводство в кадровой службе / М.В. Ловчева, Е.Н. Галкина, Е.В. Гурова, под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 80 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392124763.html>
 28. Лукьянова Т.В., Сувалова Т.В., Ярцева С.И. Психофизиология профессиональной деятельности и безопасность труда персонала / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2012. - 72 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392029587.html>;
 29. 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>;
 30. 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>
 31. Митрофанова Е.А., Ивановская Л.В. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом / 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>;
 32. Митрофанова Е.А., Свистунов В.М., Каштанова Е.А. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала / 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>;
 33. Митрофанова Е.А., Софиенко А.В. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал / 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>
34. 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>
35. 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>
36. Одегов, Ю. Г. Экономика труда / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 386 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/52C1BDCF-6C24-49C3-9072-8519F7450633>
37. 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>;
38. 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>
39. Орловский Ю.П. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 285 с. — <https://biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158>
40. Орловский Ю.П. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 506 с. — <https://biblio-online.ru/book/E7CA90F8-E7FB-493B-9867-4BB9ADF9A546>
41. Патласов О.Ю. Маркетинг персонала: Учебник для бакалавров / О. Ю. Патласов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2016. - 384 с. . – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023545.html>;
42. 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> ;
43. Родионова, О. М. Охрана труда / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 113 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/80B95C7E-F2F6-4891-9C00-CFAD056617C9>
44. 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>
45. Соломанидина Т.О. Организационная культура компании: Учебное пособие / Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473927>
46. 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>;

47. Спивак, В. А. Организационное поведение / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 207 с. — (Серия : Университеты России). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/E256772B-C804-42B7-A96A-B10B250F585E>;
48. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала / под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392143832.html>;
49. Тавокин, Е. П. Социология управления. Методы получения социальной информации / Е. П. Тавокин. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 255 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/FFCCBBDA-780B-4F98-ACF1-E279EBEECD8D>
50. 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>;
51. Толстова, Ю. Н. Математическая статистика для социологов / Ю. Н. Толстова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 258 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/54A46CD0-D18F-4432-B382-79BC9F497F7B>;
52. Управление инновациями в кадровой работе : учебно-практическое пособие / Т.В.Лукьянова, С.И. Ярцева, В.Г. Коновалова и др., под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2015. - 72 с. – (Управление персоналом: теория и практика.) – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167838.html>;
53. 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>
54. 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>;
55. Чанько, А. Д. Команды в современных организациях / А. Д. Чанько; Высшая школа менеджмента СПбГУ. — СПб.: Изд-во «Высшая школа менеджмента», 2011. — 408 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492801>
56. Щепакин М. Б., Молчан А. С., Хандамова Э. Ф. Экономика труда: учебник / М. Б. Щепакин, А. С. Молчан, Э. Ф. Хандамова. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2017. — 400 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=762721>
57. Экономика и социология труда: теория и практика / И. В. Кохова [и др.] ; отв. ред. В. М. Маслова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 539 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A7A09711-A15F-45E1-A1F3-648685462DFB>
58. Экономика управления персоналом / 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. Интернет-ресурсы

- Министерство труда и социальной защиты РФ - <https://rosmintrud.ru/>
- Пенсионный фонд Российской Федерации - <http://www.pfrf.ru/>

- Фонд социального страхования Российской Федерации - <http://fss.ru/>
- Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации - <http://www.ffoms.ru/>
- Государственная инспекция труда Российской Федерации (Федеральная служба по труду и занятости РФ) - <https://www.rostrud.ru/>
- Управление по труду и занятости населения Нижегородской области - <http://czn.nnov.ru/> , <http://zan.nnov.ru/>
- Государственное казенное учреждение "Центр занятости населения города Нижнего Новгорода" - <http://trud-nnov.ru/>
- Национальный союз кадровиков - <https://www.kadrovik.ru/>
- Национальный союз «Управление персоналом» - <http://nasoup.ru/>
- Ассоциация консультантов по подбору персонала - <http://www.apsc.ru/>
- Российская ассоциация специалистов по персоналу - <http://ashrm.ru/>
- Информационный портал по HR-менеджменту - <http://www.hrm.ru>
- Онлайн-справочник Энциклопедия карьеры» от компании HeadHunter - <http://www.planetahr.ru>
- Портал профессионального сообщества кадровиков - <http://www.pro-personal.ru>
- Сайт компании UCMS Group Russia - <http://www.hrmaximum.ru>
- Сайт сообщества HR-Профессионалов - <http://www.hr-portal.ru/>
- Сайт специалистов по ассессменту - <http://assessment.ru/>
- Сайт журнала «Работа с персоналом» - <http://www.hr-journal.ru>
- Сайт журналов «Управление персоналом» и «Трудовое право» <http://www.top-personal.ru>
- Сайт журнала «Кадровое дело» - <http://kdelo.ru/>
- Сайт журнала «Human Resources» – <http://www.4hr.ru/>
- Сайт журнала «Кадры предприятия» - <http://www.kapr.ru/>

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для работы с текстами используется Microsoft Word, для аналитической работы Microsoft Excel, для подготовки презентаций – Microsoft PowerPoint, для поиска информации – интернет-браузер.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В процессе проведения лекций и практических занятий требуется учебная аудитория, оснащенная стационарным или переносным мультимедийным комплексом. Кроме того, для прохождения практики требуются помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную образовательную среду.

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

Фонд оценочных средств по преддипломной практике предназначен для оценки сформированности компетенций, которые развиваются в рамках данной учебной работы.

Оценка сформированности компетенций осуществляется на основе:

- результатов проверки руководителями практики выполнения заданий практики,
- анализа отчетных документов,
- ответов студента на вопросы преподавателей по выполнению заданий практики.

Сформированность компетенций оценивается по 7-х балльной шкале «Плохо, Неудовлетворительно, Удовлетворительно, Хорошо, Очень хорошо, Отлично, Превосходно» (Таблица 5).

Таблица 5.

Критерии и шкала для оценки сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	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
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы	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 при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	собеседования						
Мотивация (личностное отношение)	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 нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристики 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				

Для оценки результатов прохождения обучающимися практики используются специальные критерии (таблица 6), по которым определяется сформированность предусмотренных программой компетенций.

Таблица 6.

Критерии итоговой оценки результатов практики

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций решены. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Нет ошибок в отчете по практике и в ответах на вопросы. Обучающийся очень активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций решены. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Нет ошибок в отчете по практике и в ответах на вопросы. Обучающийся очень активно работал в течение всего периода практики.
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций решены. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Нет существенных ошибок в отчете по практике и в ответах на вопросы. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций решены. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при выполнении заданий практики, написании 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 целом достигнуты. Задачи практики по формированию компетенций в целом, решены, 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 прохождения практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения не достигнуты. Задачи практики по формированию большинства компетенций не решены. Обучающийся не представил своевременно и(или) представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения не достигнуты. Задачи практики по формированию всех компетенций не решены. Обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы при собеседовании.

Оценка сформированности компетенций осуществляется на основе успешности выполнения/не выполнения студентом заданий практики (таблица 7). При этом учитывается:

- 1) качество проделанной работы,
- 2) соответствие результата требованиям, изначально заявленным целям и составленному плану,
- 3) глубина понимания содержания изученных материалов,
- 4) точность ответов на вопросы по содержанию практики.

Перечень заданий для оценки сформированности компетенций

Код компетенции	Задание на практику
ОК-03	02.03. Проанализировать современные экономические и управленческие концепции по предмету и проблеме исследования
ОК-06	03.02. Описать группу респондентов в полном соответствии с принципами конфиденциальности, требованиями научной и профессиональной этики
	02.12. Наладить эффективное взаимодействие с группой работников для проведения опросов
ОК-07	02.19. Продемонстрировать самостоятельность при планировании и проведении исследования
	03.23. Продемонстрировать самостоятельность и творческие способности при анализе результатов исследования
ОПК-01	02.01. Описать проблему собственного исследования с указанием её актуальности и практической значимости
	02.07. Составить программу исследования в соответствии с современными принципами управления персоналом и реализовать её
	01.25. Описать наиболее актуальные проблемы управления персоналом
ОПК-05	03.24. Провести анализ результатов проведенного исследования на основе современной методологии управления персоналом
	04.02. Продемонстрировать в формулировке выводов и заключения способность обобщать результаты исследования, идеи и предложения с учетом задач управления персоналом
	02.05. Осуществить анализ собранной информации по проблеме исследования на основе современной научной методологии управления персоналом
ОПК-06	02.06. Сформулировать цель и задачи исследования, рабочие гипотезы, аргументировать в соответствии с методологией и культурой мышления, принятым в управлении персоналом
	04.01. Сформулировать выводы и заключение на основе анализа полученных данных в точном соответствии с поставленными задачами, полученными результатами и правилами логики
	04.07. Представить результаты исследования в тексте ВКР в соответствии с требованиями к структуре и стилистике профессиональных текстов, написать работу лаконично, глубоко анализируя вопросы, избегая логических ошибок и противоречий
	03.22. Продемонстрировать в анализе результатов исследования профессиональное мышление, способность к экономическим, управленческим и социально-психологическим интерпретациям и обоснованиям выводов и умозаключений
ОПК-07	02.13. Осуществить взаимодействие с респондентами, провести опрос работников и экспертов
ОПК-09	04.09. Подготовить доклад о проведенном исследовании в соответствии с требованиями
ОПК-10	01.23. Найти, проанализировать и представить информацию о современных принципах и подходах в российской и международной практике управления персоналом
	02.02. Найти и представить научную информацию по проблеме и предмету исследования
	04.08. Представить результаты исследования в полном соответствии с правилами библиографического описания и оформления, требованиями профессиональной этики и информационной безопасности
ПК-01	03.14. Охарактеризовать политику и стратегию управления персоналом в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
	01.08. Продемонстрировать освоение и понимание принципов кадровой политики и стратегии управления персоналом в современных организациях
ПК-02	03.15. Охарактеризовать практику привлечения персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
	01.09. Продемонстрировать освоение и понимание принципов кадрового планирования и привлечения персонала в современных организациях
ПК-03	01.04. Продемонстрировать освоение и понимание правил и норм разработки требований к должностям, правил подбора и критериев оценки при найме персонала
ПК-04	03.16. Охарактеризовать практику социализации, профессионализации и адаптации персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)

	01.10. Продемонстрировать освоение и понимание принципов социализации, профессионализации и адаптации персонала в современных организациях
ПК-05	01.05. Продемонстрировать знание и понимание правил и норм организации и нормирования труда в современных организациях
ПК-06	01.26. Описать важность решения задач обучения и развития работников и их служебно-профессионального продвижения в современных организациях для решения актуальных проблем управления персоналом
ПК-07	03.17. Охарактеризовать практику аттестации и оценки персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
	01.11. Продемонстрировать освоение и понимание принципов аттестации и оценки персонала в современных организациях
ПК-08	01.13. Продемонстрировать освоение и понимание принципов мотивации и стимулирования труда персонала в современных организациях
	03.18. Охарактеризовать практику мотивации и стимулирования труда персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
ПК-09	01.06. Продемонстрировать освоение и понимание принципов обеспечения безопасности труда, разработки режимов труда и отдыха в современных организациях
ПК-10	01.02. Продемонстрировать знание и понимание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
ПК-11	01.03. Продемонстрировать освоение и понимание принципов разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда, разработки функционально-штатной структуры
ПК-12	01.18. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и правил разработки кадровой документации
ПК-13	01.19. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и правил кадрового делопроизводства
ПК-14	02.08. Обозначить систему показателей для анализа деятельности работников и/или организации (в том числе экономических) в соответствии с предметом и проблемой исследования
	03.04. Охарактеризовать объект и/или предмет исследования через систему показателей деятельности работников и/или организации (в том числе экономических)
ПК-15	01.24. Описать внешние и внутренние факторы, влияющие на систему управления персоналом
	03.12. Провести анализ ситуации в организации (организациях) с учетом действия внутренних и внешних факторов, влияющих на условия труда и эффективность деятельности персонала
ПК-16	01.20. Продемонстрировать понимание и владение навыками анализа стратегий организаций в области подбора и привлечения персонала
	03.19. Охарактеризовать стратегию привлечения персонала изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
ПК-17	01.01. Продемонстрировать знание и понимание Профессионального стандарта "Специалист по работе с персоналом" и владение навыками разработки корпоративных стандартов
	03.20. Охарактеризовать корпоративные стандарты в области управления персоналом в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
ПК-18	01.07. Продемонстрировать владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, знание основ оценки мероприятий по охране труда
ПК-19	04.06. Оценить на основе полученных результатов и их анализа, а также положений современной науки и практики, необходимость обучения работников организации (организаций) в и развития у них определенных компетенций
ПК-20	03.03. Проанализировать результаты оценки персонала; охарактеризовать на их основе объект исследования
	02.14. Подобрать методы оценки персонала на основе критериев эффективности и валидности; провести оценку качеств работников
	01.12. Продемонстрировать знание и понимание критериев эффективности процедур аттестации, методов и систем оценки персонала в современных организациях
ПК-21	01.14. Продемонстрировать знание и понимание критериев оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением
	03.21. Оценить эффективность системы обучения и развития персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления

	персоналом в конкретной организации)
ПК-22	01.15. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и технологий бюджетирования и контроля затрат на управление персоналом
ПК-23	03.28. Провести анализ данных оценки удовлетворенности персонала работой в организации 02.15. Провести сбор данных по оценке удовлетворенности персонала работой в организации
ПК-24	03.29. Провести анализ данных оценки трудовой мотивации персонала 02.16. Провести сбор данных по оценке трудовой мотивации персонала и способов материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-25	03.11. Провести анализ данных по реализации функций управления персоналом в организации (организациях) с учетом достижений современной науки и практики 02.11. Провести сбор данных по реализации функций управления персоналом в организации (организациях)
ПК-26	01.16. Продемонстрировать знание и понимание принципов аудита и контроллинга персонала в современных организациях
ПК-27	03.25. Применить методы математической статистики при анализе данных с использованием современных компьютерных программ
ПК-28	02.09. Организовать и провести сбор информации по проблеме исследования
ПК-29	03.07. Провести описание социального и/или организационного поведения работников в соответствии с проблемой и предметом исследования 03.30. Провести анализ социального и/или организационного поведения у работников изучаемой группы в соответствии с проблемой и предметом исследования 02.17. Подобрать и применить какие-либо из методов и технологий оценки социального и/или организационного поведения работников в соответствии с проблемой и предметом исследования
ПК-30	02.18. Подобрать и применить какие-либо из методов оценки социальных отношений в организации в соответствии с проблемой и предметом исследования 03.08. Провести описание социальных отношений в соответствии с проблемой и предметом исследования 03.31. Провести анализ социальных отношений в соответствии с проблемой и предметом исследования
ПК-31	03.13. Проанализировать и обсудить результаты социально-психологических данных с точки зрения современных концепций управления персоналом 03.06. Охарактеризовать изучаемую группу на основе социально-психологических показателей, применяемых в исследовании
ПК-32	03.10. Провести анализ предмета и(или) объекта исследования, соответственно ситуации в организации (организациях), в том числе с учетом состояния её (их) организационной культуры 02.10. Подобрать и применить какие-либо из методов оценки организации (организаций), как целого, с точки зрения состояния её (их) организационной культуры в соответствии с проблемой и предметом исследования 03.05. Описать объект и(или) предмет исследования с учетом ситуации в организации (организациях), как целого, в том числе состояния её (их) организационной культуры
ПК-33	04.10. Проявить при написании отчета самостоятельность и творческие способности 04.05. Отразить в заключении, с учетом полученных данных, а также положений современной науки и практики, важность решения проблем профессиональных деформаций работников
ПК-34	04.03. Предложить в заключении идеи по оптимизации управления персоналом с учетом результатов проведенного исследования в российских организациях, в целом, или в конкретной компании, в частности
ПК-35	04.04. Предложить в заключении оригинальные инновационные решения оптимизации управления персоналом с учетом результатов проведенного исследования
ПК-36	01.21. Продемонстрировать знание и понимание основ оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом
ПК-37	01.22. Продемонстрировать знание и понимание основ организационных изменений в части решения задач управления персоналом
ПК-38	01.17. Продемонстрировать знание и понимание механизмов и правил взаимодействия по вопросам управления персоналом с профессиональным сообществом, общественными организациями, некоммерческими партнерствами, профсоюзами и трудовыми коллективами
ПК ОС-39; ПК ОС-	03.01. Собрать и проанализировать информацию об объекте и предмете исследования с

41; ПК ОС-40	помощью современных экономических, социально-психологических и статистических методов
	03.09. Собрать и проанализировать информацию об объекте и предмете исследования с помощью современных экономических, социологических и статистических методов
	03.26. Осуществлять анализ данных на основе научных концепций с применением современных методов
ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40	02.04. Проанализировать современные социологические и/или психологические концепции по предмету и проблеме исследования
	03.27. Провести анализ социально-экономических и/или социально-психологических данных в соответствии с проблемой и предметом исследования

Для оценки сформированности компетенций на текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации могут быть также заданы вопросы на проверку знаний, умений, практических навыков и опыта профессиональной деятельности. Примерные вопросы указаны в таблице 8.

Таблица 8.

Примерные вопросы, которые могут быть заданы на текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по практике

Код компетенции	Примерные вопросы
ОК-3	1) Поясните значение экономики как науки для управления персоналом. 2) Каким образом экономически обосновываются управленческие решения в сфере управления персоналом?
ОК-6	1) Опишите основные правила этики социальных коммуникаций. 2) Охарактеризуйте механизмы достижения эффективности в межличностном взаимодействии при работе в коллективе.
ОК-7	1) Опишите пути достижения личной эффективности. 2) Опишите механизм планирования личной карьеры и самореализации личного потенциала.
ОПК-1	1) Назовите и охарактеризуйте основные современные концепции управления персоналом. 2) Какие основные проблемы науки и практики управления персоналом Вы можете назвать?
ОПК-5	1) Как составить программу исследований в организации? 2) Какие методы используются для анализа результатов исследований в организациях?
ОПК-6	1) Охарактеризуйте значение экономического анализа в управлении. Как применяется экономический анализ в управлении трудовыми ресурсами? 2) Назовите методы анализа информации и принятия решения в управлении.
ОПК-7	1) В чем выражается эффективность трудового коллектива? 2) Опишите основные характеристики взаимоотношений в коллективе и факторы влияния на них.
ОПК-9	1) Опишите основные технологии делового общения. 2) В чем заключается искусство самопрезентации?
ОПК-10	1) Каковы составляющие информационной культуры? 2) В чем выражаются требования информационной безопасности?
ПК-1	1) Опишите этапы и процедуры кадрового планирования. 2) Опишите основные стратегические модели управления персоналом.
ПК-2	1) Опишите процедуры обеспечения организации персоналом. 2) Какие существуют требования к кадровому планированию.
ПК-3	1) Опишите систему найма персонала. 2) Назовите основные методы оценки персонала при найме.
ПК-4	1) Как и для чего осуществляется профориентация на предприятиях? 2) Что из себя представляет программа адаптации персонала?
ПК-5	1) В чем заключаются научные основы организации труда на предприятии? 2) Как осуществляется нормирование труда?
ПК-6	1) В чем сущность и задачи кадрового резерва? 2) Как осуществляется планирование деловой карьеры?
ПК-7	1) Опишите технологию проведения процедуры оценки персонала. 2) Что такое аттестация и как она проводится?
ПК-8	1) Назовите методы материальной и нематериальной трудовой мотивации. 2) Как осуществляется контроль за трудовой дисциплиной?
ПК-9	1) Каковы закономерности профессиональных рисков? 2) В чем заключается обеспечение безопасности труда?

ПК-10	1) Какие аспекты труда регламентирует Трудовой кодекс? 2) Опишите процедуры приёма на работу и увольнения, согласно Трудовому кодексу.
ПК-11	1) Как составляется штатное расписание? 2) Опишите основные пункты правил внутреннего распорядка.
ПК-12	1) Опишите порядок формирования документов по управлению персоналом. 2) Как осуществляется документирование правоотношений?
ПК-13	1) Как осуществляется архивное хранение кадровых документов? 2) Что входит в кадровую отчетность?
ПК-14	1) Как осуществляется оценка результатов труда персонала? 2) Назовите методы оценки эффективности труда.
ПК-15	1) Как осуществляется экономическая оценка эффективности персонала? 2) Как осуществляется расчет численности персонала?
ПК-16	1) Каким образом оценивается конкурентоспособность предприятия? 2) Что определяет стратегию привлечения персонала в организации?
ПК-17	1) Что из себя представляет профессиональный стандарт «Специалиста по управлению персоналом»? 2) Каким образом разрабатываются корпоративные стандарты?
ПК-18	1) Что из себя представляет система менеджмента организации в области охраны труда и предупреждения профессиональных заболеваний? 2) Назовите методы оценки условий труда.
ПК-19	1)
ПК-20	1) Назовите критерии эффективности оценки персонала. 2) Как принимаются управленческие решения по результатам аттестации и оценки персонала?
ПК-21	1) Опишите основные технологии управления развитием персонала. 2) Каким образом можно оценить качество обучения?
ПК-22	1) Сформулируйте правила формирования бюджета затрат на персонал. 2) Опишите правила контроля за использованием рабочего времени
ПК-23	1) Какие используются методы для оценки установок работников? 2) Как можно оценить удовлетворенность персонала?
ПК-24	1) Сформулируйте принципы построения системы мотивации и стимулирования труда персонала. 2) Как оценить эффективности системы стимулирования труда?
ПК-25	1) Назовите основные риски, связанные с управлением персонала. 2) Укажите значение контроллинга персонала для предупреждения рисков и принятия решений по кадрам.
ПК-26	1) Назовите основные задачи кадрового аудита. 2) Как проводится экономический и статистический анализ трудовых показателей?
ПК-27	1) Назовите программные средства обработки деловой информации. 2) Как можно использовать Интернет-технологии в управлении персоналом?
ПК-28	1) Назовите социальные и организационные факторы эффективности корпоративных коммуникаций. 2) Как осуществляется информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций?
ПК-29	1) Опишите теоретические принципы и методы диагностики состояния социальной сферы организации. 2) Опишите задачи и методы социального развития персонала.
ПК-30	1) Назовите механизмы и факторы развития конфликтных ситуаций и трудовых споров. 2) Назовите методы и технологии социально-психологической работы со стрессами.
ПК-31	1) Назовите принципы оказания консультативной помощи персоналу организации. 2) Назовите методы и средства поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
ПК-32	1) Назовите методы оценки организационной культуры. 2) Опишите ключевые задачи по развитию организационной культуры.
ПК-33	1) Опишите методы и средства профилактики профессиональных деструкций. 2) В чем проявляется профессиональное выгорание?
ПК-34	1) Опишите процедуры проектирования системы управления персоналом. 2) Как проводится функционально-стоимостной анализ?
ПК-35	1) Назовите основные направления развития инноваций в управлении персоналом. 2) Каким образом разрабатываются и внедряются инновации в управлении персоналом?
ПК-36	1) Назовите методы и средства оценки эффективности инновационных проектов. 2) Как определяется эффективность вложения средств в программы по управлению персоналом?

ПК-37	1) Назовите основные принципы управления персоналом в условиях организационного кризиса. 2) Какие вы можете предложить способы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям?
ПК-38	1) Расскажите о задачах взаимодействия служб управления персоналом с профсоюзами и общественными организациями. 2) Какие вы знаете организации из профессионального сообщества специалистов по управлению персоналом?
ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40	1) Назовите основные экономические методы исследований в управлении персоналом. 2) Назовите основные социологические методы исследований в управлении персоналом.
ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40	1) Назовите основные методы социальной и психологической диагностики, применяемые в управлении персоналом. 2) Опишите социальные и психологические факторы, влияющие на процесс труда и организационное поведение.

По итогам практики составляется отчет по практике. Отчёт по практике должен включать в себя следующие разделы:

- титульный лист по образцу (приложение 2);
- оглавление;
- «Введение», где указываются цели и задачи практики, даты проведения практики, база проведения практики;
- «Раздел 1. Содержание практики», где описываются организация и проведение практики, в том числе задания на практику, полученные студентом, ход выполнения заданий на практику;
- «Раздел 2. Результаты практики», где описывается исследование и полученные результаты;
- «Заключение», где подводятся общие итоги практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Приложение 1.

СПИСОК ВОЗМОЖНЫХ БАЗ ПРАКТИКИ

1. Волго-Вятский банк ПАО «Сбербанк» г.Н.Новгород
2. ООО «Юниум»
3. ООО Региональный кадровый центр г.Н.Новгород
4. ООО «Юнилин» (UNILIN)
5. Законодательное Собрание Нижегородской области
6. Кафедра психологии управления ННГУ им. Н.И. Лобачевского,
7. Рекрутинговый центр ФСН ННГУ им. Н.И. Лобачевского
8. АО «Гринатом» г.Н.Новгород
9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большемурашкинская средняя школа»
10. АО «Газпромбанк» г. Н.Новгород
11. ПАО «МТС»
12. Филиал ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» «НИИИС им. Ю.Е. Седатова» , г.Н.Новгород
13. Инженерно - технический центр-филиал ОАО «Газпром трансгаз Нижний Новгород» г.Н.Новгород
14. ЗАО «Управляющая компания Автокомпонент» г.Н.Новгород
15. ООО «Автоконтракты» г.Н.Новгород
16. Филиал Нижновэнерго МРСК Центра и Приволжья, г.Н.Новгород
17. ООО Консалтинговая компания «Технологии Оценки Персонала» г.Н.Новгород
18. Общество с ограниченной ответственностью «Кока-Кола ЭйчБиСи Евразия»
19. Общество с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Нижний Новгород»

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Выполнила студентка 4 курса
очной формы обучения,
группа 1415Б1УП1,

Иванова Инна Ивановна

Нижний Новгород, 2020

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет **Факультет социальных наук**Направление подготовки: **38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата)**Курс: **4** Форма обучения **Очная**

База практики: _____

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

Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О., должность): _____

Вид и тип практики: **Производственная практика: Преддипломная практика**

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

день прохождения практики: _____

Дата (период) прохождения практики	Этап практики	Задания для студента
	1. Подготовительный	1.1. Посетить организационное собрание по практике (лекция). 1.2. Получить задание для подготовки к прохождению практики. 1.3. Посетить практические занятия, изучить учебную и специальную литературу для формирования представлений о профессиональной деятельности и трудовых функциях специалиста по управлению персоналом. 1.4. Пройти инструктаж (лекция) по изучению требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка организации – базы практики. 1.5. Ознакомиться с приказами на практику, графиком практики. 1.6. Изучить цели и задачи практики, задания на практику, требования к отчету по практике и условия их выполнения. 1.7. Посетить установочную конференцию по практике (лекция), на которой продемонстрировать понимание целей и задач практики, требований к выполнению заданий практики, общую теоретическую подготовку, необходимую для выполнения заданий практики, готовность к практической работе по профилю управления персоналом.

Дата (период) прохождения практики	Этап практики	Задания для студента
	2. Основной	2.1. Посещать профильную организацию в соответствии с графиком практики. 2.2. Выполнять задания по практике в соответствии с требованиями. 2.3. Собрать эмпирический материал для выпускной квалификационной работы. 2.4. Посещать консультации руководителей практики. 2.5. Обсуждать с руководителями практики успешность выполнения заданий по практике.
	4. Заключительный	3.1. Провести анализ и обобщение материалов практики. 3.2. Провести самоанализ успешности выполнения заданий по практике. 3.3. Подготовить отчётные документы по практике, в том числе отчёт по практике и др. 3.4. Предоставить отчётные документы на проверку ответственному за практику преподавателю от кафедры, обсудить с ним результаты работы, а также отвечая на вопросы по содержанию практики, продемонстрировать сформированность соответствующих компетенций. 3.5. Внести коррективы в отчётные документы по практике в соответствии с рекомендациями ответственного за практику преподавателя от кафедры. 3.6. Получить от ответственного за практику преподавателя от кафедры отзыв с предварительными оценками сформированности компетенций. 3.7. Представить отчёт по практике на итоговой конференции (пр. занятие). Выступить на итоговой конференции по практике с сообщением о результатах выполнения заданий по практике, ответить на вопросы руководителей практики. 3.8. Получить оценку по практике на промежуточной аттестации.

Руководитель практики от ННГУ

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от
профильной организации:

(Ф.И.О., подпись)

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет Факультет социальных наук

Направление подготовки: 38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата)

Курс: 4 Форма обучения Очная

Практические задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

- 01.01. Продемонстрировать знание и понимание Профессионального стандарта "Специалист по работе с персоналом" и владение навыками разработки корпоративных стандартов
- 01.02. Продемонстрировать знание и понимание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
- 01.03. Продемонстрировать освоение и понимание принципов разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда, разработки функционально-штатной структуры
- 01.04. Продемонстрировать освоение и понимание правил и норм разработки требований к должностям, правил подбора и критериев оценки при найме персонала
- 01.05. Продемонстрировать знание и понимание правил и норм организации и нормирования труда в современных организациях
- 01.06. Продемонстрировать освоение и понимание принципов обеспечения безопасности труда, разработки режимов труда и отдыха в современных организациях
- 01.07. Продемонстрировать владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, знание основ оценки мероприятий по охране труда
- 01.08. Продемонстрировать освоение и понимание принципов кадровой политики и стратегии управления персоналом в современных организациях
- 01.09. Продемонстрировать освоение и понимание принципов кадрового планирования и привлечения персонала в современных организациях
- 01.10. Продемонстрировать освоение и понимание принципов социализации, профессионализации и адаптации персонала в современных организациях
- 01.11. Продемонстрировать освоение и понимание принципов аттестации и оценки персонала в современных организациях
- 01.12. Продемонстрировать знание и понимание критериев эффективности процедур аттестации, методов и систем оценки персонала в современных организациях
- 01.13. Продемонстрировать освоение и понимание принципов мотивации и стимулирования труда персонала в современных организациях
- 01.14. Продемонстрировать знание и понимание критериев оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением
- 01.15. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и технологий бюджетирования и контроля затрат на управление персоналом
- 01.16. Продемонстрировать знание и понимание принципов аудита и контроллинга персонала в современных организациях
- 01.17. Продемонстрировать знание и понимание механизмов и правил взаимодействия по вопросам управления персоналом с профессиональным сообществом, общественными организациями, некоммерческими партнерствами, профсоюзами и трудовыми коллективами
- 01.18. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и правил разработки кадровой документации
- 01.19. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и правил кадрового делопроизводства
- 01.20. Продемонстрировать понимание и владение навыками анализа стратегий организаций в области подбора и привлечения персонала
- 01.21. Продемонстрировать знание и понимание основ оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом
- 01.22. Продемонстрировать знание и понимание основ организационных изменений в части решения задач управления персоналом
- 01.23. Найти, проанализировать и представить информацию о современных принципах и подходах в российской и международной практике управления персоналом

- 01.24. Описать внешние и внутренние факторы, влияющие на систему управления персоналом
- 01.25. Описать наиболее актуальные проблемы управления персоналом
- 01.26. Описать важность решения задач обучения и развития работников и их служебно-профессионального продвижения в современных организациях для решения актуальных проблем управления персоналом
- 02.01. Описать проблему собственного исследования с указанием её актуальности и практической значимости
- 02.02. Найти и представить научную информацию по проблеме и предмету исследования
- 02.03. Проанализировать современные экономические и управленческие концепции по предмету и проблеме исследования
- 02.04. Проанализировать современные социологические и/или психологические концепции по предмету и проблеме исследования
- 02.05. Осуществить анализ собранной информации по проблеме исследования на основе современной научной методологии управления персоналом
- 02.06. Сформулировать цель и задачи исследования, рабочие гипотезы, аргументировать в соответствии с методологией и культурой мышления, принятым в управлении персоналом
- 02.07. Составить программу исследования в соответствии с современными принципами управления персоналом и реализовать её
- 02.08. Обозначить систему показателей для анализа деятельности работников и/или организации (в том числе экономических) в соответствии с предметом и проблемой исследования
- 02.09. Организовать и провести сбор информации по проблеме исследования
- 02.10. Подобрать и применить какие-либо из методов оценки организации (организаций), как целого, с точки зрения состояния её (их) организационной культуры в соответствии с проблемой и предметом исследования
- 02.11. Провести сбор данных по реализации функций управления персоналом в организации (организациях)
- 02.12. Наладить эффективное взаимодействие с группой работников для проведения опросов
- 02.13. Осуществить взаимодействие с респондентами, провести опрос работников и экспертов
- 02.14. Подобрать методы оценки персонала на основе критериев эффективности и валидности; провести оценку качеств работников
- 02.15. Провести сбор данных по оценке удовлетворенности персонала работой в организации
- 02.16. Провести сбор данных по оценке трудовой мотивации персонала и способов материального и нематериального стимулирования в организации
- 02.17. Подобрать и применить какие-либо из методов и технологий оценки социального и/или организационного поведения работников в соответствии с проблемой и предметом исследования
- 02.18. Подобрать и применить какие-либо из методов оценки социальных отношений в организации в соответствии с проблемой и предметом исследования
- 02.19. Продемонстрировать самостоятельность при планировании и проведении исследования
- 03.01. Собрать и проанализировать информацию об объекте и предмете исследования с помощью современных экономических, социально-психологических и статистических методов
- 03.02. Описать группу респондентов в полном соответствии с принципами конфиденциальности, требованиями научной и профессиональной этики
- 03.03. Проанализировать результаты оценки персонала; охарактеризовать на их основе объект исследования
- 03.04. Охарактеризовать объект и/или предмет исследования через систему показателей деятельности работников и/или организации (в том числе экономических)
- 03.05. Описать объект и(или) предмет исследования с учетом ситуации в организации (организациях), как целого, в том числе состояния её (их) организационной культуры
- 03.06. Охарактеризовать изучаемую группу на основе социально-психологических показателей, применяемых в исследовании
- 03.07. Провести описание социального и/или организационного поведения работников в соответствии с проблемой и предметом исследования
- 03.08. Провести описание социальных отношений в соответствии с проблемой и предметом исследования
- 03.09. Собрать и проанализировать информацию об объекте и предмете исследования с помощью современных экономических, социологических и статистических методов
- 03.10. Провести анализ предмета и(или) объекта исследования, соответственно ситуации в организации (организациях), в том числе с учетом состояния её (их) организационной культуры
- 03.11. Провести анализ данных по реализации функций управления персоналом в организации (организациях) с учетом достижений современной науки и практики
- 03.12. Провести анализ ситуации в организации (организациях) с учетом действия внутренних и внешних факторов, влияющих на условия труда и эффективность деятельности персонала
- 03.13. Проанализировать и обсудить результаты социально-психологических данных с точки зрения современных концепций управления персоналом
- 03.14. Охарактеризовать политику и стратегию управления персоналом в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
- 03.15. Охарактеризовать практику привлечения персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
- 03.16. Охарактеризовать практику социализации, профессионализации и адаптации персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)

- 03.17. Охарактеризовать практику аттестации и оценки персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
- 03.18. Охарактеризовать практику мотивации и стимулирования труда персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
- 03.19. Охарактеризовать стратегию привлечения персонала изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
- 03.20. Охарактеризовать корпоративные стандарты в области управления персоналом в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
- 03.21. Оценить эффективность системы обучения и развития персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)
- 03.22. Продемонстрировать в анализе результатов исследования профессиональное мышление, способность к экономическим, управленческим и социально-психологическим интерпретациям и обоснованиям выводов и умозаключений
- 03.23. Продемонстрировать самостоятельность и творческие способности при анализе результатов исследования
- 03.24. Провести анализ результатов проведенного исследования на основе современной методологии управления персоналом
- 03.25. Применить методы математической статистики при анализе данных с использованием современных компьютерных программ
- 03.26. Осуществлять анализ данных на основе научных концепций с применением современных методов
- 03.27. Провести анализ социально-экономических и/или социально-психологических данных в соответствии с проблемой и предметом исследования
- 03.28. Провести анализ данных оценки удовлетворенности персонала работой в организации
- 03.29. Провести анализ данных оценки трудовой мотивации персонала
- 03.30. Провести анализ социального и/или организационного поведения у работников изучаемой группы в соответствии с проблемой и предметом исследования
- 03.31. Провести анализ социальных отношений в соответствии с проблемой и предметом исследования
- 04.01. Сформулировать выводы и заключение на основе анализа полученных данных в точном соответствии с поставленными задачами, полученными результатами и правилами логики
- 04.02. Продемонстрировать в формулировке выводов и заключения способность обобщать результаты исследования, идеи и предложения с учетом задач управления персоналом
- 04.03. Предложить в заключении идеи по оптимизации управления персоналом с учетом результатов проведенного исследования в российских организациях, в целом, или в конкретной компании, в частности
- 04.04. Предложить в заключении оригинальные инновационные решения оптимизации управления персоналом с учетом результатов проведенного исследования
- 04.05. Отразить в заключении, с учетом полученных данных, а также положений современной науки и практики, важность решения проблем профессиональных деформаций работников
- 04.06. Оценить на основе полученных результатов и их анализа, а также положений современной науки и практики, необходимость обучения работников организации (организаций) в и развития у них определенных компетенций
- 04.07. Представить результаты исследования в тексте ВКР в соответствии с требованиями к структуре и стилистике профессиональных текстов, написать работу лаконично, глубоко анализируя вопросы, избегая логических ошибок и противоречий
- 04.08. Представить результаты исследования в полном соответствии с правилами библиографического описания и оформления, требованиями профессиональной этики и информационной безопасности
- 04.09. Подготовить доклад о проведенном исследовании в соответствии с требованиями
- 04.10. Проявить при написании отчета самостоятельность и творческие способности

Дата выдачи задания: «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от профильной
организации (при прохождении практики
в профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

ОТЗЫВ НА РАБОТУ СТУДЕНТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАЧ ПРАКТИКИ

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет **Факультет социальных наук**Направление подготовки: **38.03.03. Управление персоналом (уровень бакалавриата)**Курс: **4** Форма обучения **Очная**

База практики: _____

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

Вид и тип практики: **Производственная практика: Преддипломная практика**

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Выполнение студентом заданий практики

Задачи	Задание на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочетами», «выполнено без недочетов»)	Обобщенная оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
Задача 1. Теоретическая и практическая подготовка	01.01. Продемонстрировать знание и понимание Профессионального стандарта "Специалист по работе с персоналом" и владение навыками разработки корпоративных стандартов	ПК-17		
	01.02. Продемонстрировать знание и понимание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	ПК-10		
	01.03. Продемонстрировать освоение и понимание принципов разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда, разработки функционально-штатной структуры	ПК-11		
	01.04. Продемонстрировать освоение и понимание правил и норм разработки требований к должностям, правил подбора и критериев оценки при найме персонала	ПК-03		
	01.05. Продемонстрировать знание и понимание правил и норм организации и нормирования труда в современных организациях	ПК-05		
	01.06. Продемонстрировать освоение и понимание принципов обеспечения безопасности труда, разработки режимов труда и отдыха в современных организациях	ПК-09		
	01.07. Продемонстрировать владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, знание основ оценки мероприятий по охране труда	ПК-18		
	01.08. Продемонстрировать освоение и понимание принципов кадровой политики и стратегии управления персоналом в современных организациях	ПК-01		
	01.09. Продемонстрировать освоение и понимание принципов кадрового планирования и привлечения персонала в современных организациях	ПК-02		
	01.10. Продемонстрировать освоение и понимание принципов социализации, профессионализации и адаптации персонала в современных организациях	ПК-04		
	01.11. Продемонстрировать освоение и понимание принципов аттестации и оценки персонала в современных организациях	ПК-07		
	01.12. Продемонстрировать знание и понимание критериев эффективности процедур аттестации, методов и систем оценки персонала в современных организациях	ПК-20		
	01.13. Продемонстрировать освоение и понимание принципов мотивации и стимулирования труда персонала в современных организациях	ПК-08		

Задачи	Задание на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочетами», «выполнено без недочетов»)	Обобщенная оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
	01.14. Продемонстрировать знание и понимание критериев оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением	ПК-21		
	01.15. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и технологий бюджетирования и контроля затрат на управление персоналом	ПК-22		
	01.16. Продемонстрировать знание и понимание принципов аудита и контроллинга персонала в современных организациях	ПК-26		
	01.17. Продемонстрировать знание и понимание механизмов и правил взаимодействия по вопросам управления персоналом с профессиональным сообществом, общественными организациями, некоммерческими партнерствами, профсоюзами и трудовыми коллективами	ПК-38		
	01.18. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и правил разработки кадровой документации	ПК-12		
	01.19. Продемонстрировать освоение и понимание принципов и правил кадрового делопроизводства	ПК-13		
	01.20. Продемонстрировать понимание и владение навыками анализа стратегий организаций в области подбора и привлечения персонала	ПК-16		
	01.21. Продемонстрировать знание и понимание основ оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	ПК-36		
	01.22. Продемонстрировать знание и понимание основ организационных изменений в части решения задач управления персоналом	ПК-37		
	01.23. Найти, проанализировать и представить информацию о современных принципах и подходах в российской и международной практике управления персоналом	ОПК-10		
	01.24. Описать внешние и внутренние факторы, влияющие на систему управления персоналом	ПК-15		
	01.25. Описать наиболее актуальные проблемы управления персоналом	ОПК-01		
	01.26. Описать важность решения задач обучения и развития работников и их служебно-профессионального продвижения в современных организациях для решения актуальных проблем управления персоналом	ПК-06		
Задача 2. Организация деятельности во время практики	02.01. Описать проблему собственного исследования с указанием её актуальности и практической значимости	ОПК-01		
	02.02. Найти и представить научную информацию по проблеме и предмету исследования	ОПК-10		
	02.03. Проанализировать современные экономические и управленческие концепции по предмету и проблеме исследования	ОК-03		
	02.04. Проанализировать современные социологические и/или психологические концепции по предмету и проблеме исследования	ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40		
	02.05. Осуществить анализ собранной информации по проблеме исследования на основе современной научной методологии управления персоналом	ОПК-05		

Задачи	Задание на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочетами», «выполнено без недочетов»)	Обобщенная оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
	02.06. Сформулировать цель и задачи исследования, рабочие гипотезы, аргументировать в соответствии с методологией и культурой мышления, принятым в управлении персоналом	ОПК-06		
	02.07. Составить программу исследования в соответствии с современными принципами управления персоналом и реализовать её	ОПК-01		
	02.08. Обозначить систему показателей для анализа деятельности работников и/или организации (в том числе экономических) в соответствии с предметом и проблемой исследования	ПК-14		
	02.09. Организовать и провести сбор информации по проблеме исследования	ПК-28		
	02.10. Подобрать и применить какие-либо из методов оценки организации (организаций), как целого, с точки зрения состояния её (их) организационной культуры в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-32		
	02.11. Провести сбор данных по реализации функций управления персоналом в организации (организациях)	ПК-25		
	02.12. Наладить эффективное взаимодействие с группой работников для проведения опросов	ОК-06		
	02.13. Осуществить взаимодействие с респондентами, провести опрос работников и экспертов	ОПК-07		
	02.14. Подобрать методы оценки персонала на основе критериев эффективности и валидности; провести оценку качеств работников	ПК-20		
	02.15. Провести сбор данных по оценке удовлетворенности персонала работой в организации	ПК-23		
	02.16. Провести сбор данных по оценке трудовой мотивации персонала и способов материального и нематериального стимулирования в организации	ПК-24		
	02.17. Подобрать и применить какие-либо из методов и технологий оценки социального и/или организационного поведения работников в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-29		
	02.18. Подобрать и применить какие-либо из методов оценки социальных отношений в организации в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-30		
	02.19. Продемонстрировать самостоятельность при планировании и проведении исследования	ОК-07		
Задача 3. Изучение объекта и предмета исследования	03.01. Собрать и проанализировать информацию об объекте и предмете исследования с помощью современных экономических, социально-психологических и статистических методов	ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40		
	03.02. Описать группу респондентов в полном соответствии с принципами конфиденциальности, требованиями научной и профессиональной этики	ОК-06		
	03.03. Проанализировать результаты оценки персонала; охарактеризовать на их основе объект исследования	ПК-20		

Задачи	Задание на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочетами», «выполнено без недочетов»)	Обобщенная оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
	03.04. Охарактеризовать объект и/или предмет исследования через систему показателей деятельности работников и/или организации (в том числе экономических)	ПК-14		
	03.05. Описать объект и(или) предмет исследования с учетом ситуации в организации (организациях), как целого, в том числе состояния её (их) организационной культуры	ПК-32		
	03.06. Охарактеризовать изучаемую группу на основе социально-психологических показателей, применяемых в исследовании	ПК-31		
	03.07. Провести описание социального и/или организационного поведения работников в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-29		
	03.08. Провести описание социальных отношений в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-30		
	03.09. Собрать и проанализировать информацию об объекте и предмете исследования с помощью современных экономических, социологических и статистических методов	ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40		
	03.10. Провести анализ предмета и(или) объекта исследования, соответственно ситуации в организации (организациях), в том числе с учетом состояния её (их) организационной культуры	ПК-32		
	03.11. Провести анализ данных по реализации функций управления персоналом в организации (организациях) с учетом достижений современной науки и практики	ПК-25		
	03.12. Провести анализ ситуации в организации (организациях) с учетом действия внутренних и внешних факторов, влияющих на условия труда и эффективность деятельности персонала	ПК-15		
	03.13. Проанализировать и обсудить результаты социально-психологических данных с точки зрения современных концепций управления персоналом	ПК-31		
	03.14. Охарактеризовать политику и стратегию управления персоналом в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-01		
	03.15. Охарактеризовать практику привлечения персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-02		
	03.16. Охарактеризовать практику социализации, профессионализации и адаптации персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-04		
	03.17. Охарактеризовать практику аттестации и оценки персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-07		

Задачи	Задание на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочетами», «выполнено без недочетов»)	Обобщенная оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
	03.18. Охарактеризовать практику мотивации и стимулирования труда персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-08		
	03.19. Охарактеризовать стратегию привлечения персонала изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-16		
	03.20. Охарактеризовать корпоративные стандарты в области управления персоналом в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-17		
	03.21. Оценить эффективность системы обучения и развития персонала в изучаемой организации (если одной из задач исследования является изучение системы управления персоналом в конкретной организации)	ПК-21		
	03.22. Продемонстрировать в анализе результатов исследования профессиональное мышление, способность к экономическим, управленческим и социально-психологическим интерпретациям и обоснованиям выводов и умозаключений	ОПК-06		
	03.23. Продемонстрировать самостоятельность и творческие способности при анализе результатов исследования	ОК-07		
	03.24. Провести анализ результатов проведенного исследования на основе современной методологии управления персоналом	ОПК-05		
	03.25. Применить методы математической статистики при анализе данных с использованием современных компьютерных программ	ПК-27		
	03.26. Осуществлять анализ данных на основе научных концепций с применением современных методов	ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40		
	03.27. Провести анализ социально-экономических и/или социально-психологических данных в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК ОС-39; ПК ОС-41; ПК ОС-40		
	03.28. Провести анализ данных оценки удовлетворенности персонала работой в организации	ПК-23		
	03.29. Провести анализ данных оценки трудовой мотивации персонала	ПК-24		
	03.30. Провести анализ социального и/или организационного поведения у работников изучаемой группы в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-29		
	03.31. Провести анализ социальных отношений в соответствии с проблемой и предметом исследования	ПК-30		

Задачи		Задание на практику	Код компетенции	Отметка о выполнении задания (отметить «не выполнено», «выполнено с ошибками», «выполнено с недочетами», «выполнено без недочетов»)	Обобщенная оценка сформированности компетенции (отметить «плохо», «удовлетворительно», «хорошо», «очень хорошо», «отлично», «превосходно»)
Задача 4. Составление и представление отчетных документов по практике	4.	04.01. Сформулировать выводы и заключение на основе анализа полученных данных в точном соответствии с поставленными задачами, полученными результатами и правилами логики	ОПК-06		
		04.02. Продемонстрировать в формулировке выводов и заключения способность обобщать результаты исследования, идеи и предложения с учетом задач управления персоналом	ОПК-05		
		04.03. Предложить в заключении идеи по оптимизации управления персоналом с учетом результатов проведенного исследования в российских организациях, в целом, или в конкретной компании, в частности	ПК-34		
		04.04. Предложить в заключении оригинальные инновационные решения оптимизации управления персоналом с учетом результатов проведенного исследования	ПК-35		
		04.05. Отразить в заключении, с учетом полученных данных, а также положений современной науки и практики, важность решения проблем профессиональных деформаций работников	ПК-33		
		04.06. Оценить на основе полученных результатов и их анализа, а также положений современной науки и практики, необходимость обучения работников организации (организаций) в и развития у них определенных компетенций	ПК-19		
		04.07. Представить результаты исследования в тексте ВКР в соответствии с требованиями к структуре и стилистике профессиональных текстов, написать работу лаконично, глубоко анализируя вопросы, избегая логических ошибок и противоречий	ОПК-06		
		04.08. Представить результаты исследования в полном соответствии с правилами библиографического описания и оформления, требованиями профессиональной этики и информационной безопасности	ОПК-10		
		04.09. Подготовить доклад о проведенном исследовании в соответствии с требованиями	ОПК-09		
		04.10. Проявить при написании отчета самостоятельность и творческие способности	ПК-33		

Заключение о работе студента во время практики _____

Общая оценка сформированности компетенций (указать письменно): _____

Руководитель практики _____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.