

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.03.2020 14:51:07

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb605f9438900de29877a0b6c95

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления**

**Кафедра менеджмента и управления персоналом**



**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой

/А.Ю.Дорошенко

«28» августа 2019 г

## **ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 38.03.03. «Управление персоналом»  
квалификации (степени) выпускника – БАКАЛАВР

Программа рассмотрена и одобрена  
Ученым советом УЭУ  
Протокол № 1 «28» августа 2019 г.

Симферополь 2019

№  
П/п

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
2	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3	ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
4	МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
5	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	5
6	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
7	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	8
8	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	9
9	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	9
10	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
11	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Целью преддипломной практики является приобретение студентами навыков по самостоятельному решению управленческих задач для повышения эффективности организационных процессов предприятия в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (ВКР), а также в расширение профессиональных знаний студентов, полученных в процессе обучения и формирование практических навыков управленческой и организационной работы.

### **Основными задачами практики являются:**

- повышение практической ценности, закрепление и апробирование студентами теоретических знаний по базовым дисциплинам в практической деятельности российских организаций;
- подбор материалов, необходимых для выполнения ВКР;
- ознакомление с организацией современного бизнеса, производства, менеджмента, выявление их проблем и путей решения в условиях риска и неопределенности;
- ознакомление с процессом управления функциональными подразделениями предприятия (организации): экономическими, маркетинговыми, закупочными, инженерными, производственными, логистическими, вспомогательными, обслуживающими и др.;
- приобретение навыков и умений практической работы по избранной специальности в подготовке и принятии управленческих решений, организации хозяйственной деятельности, разработке и реализации стратегии развития предприятия и т.д.;
- выработка навыков лаконичного, грамотного и исчерпывающего изложения результатов прохождения практики.

Приступая к прохождению преддипломной практики студент, должен уметь: четко формулировать свою точку зрения; анализировать теоретический материал; формировать и аргументировано обосновывать собственную позицию относительно представленного к изучению материала; владеть навыками ориентирования в современной экономической и политической среде; основами профессиональной этики и этикета; навыками работы с информационными источниками.

В результате учебной практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями: ОК-6, ОПК-1,5,7, ПК-2,3,4,5,6,8,9,14,16,18,21,23,26,32,37

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Преддипломная практика относится к профессиональному блоку цикла Б 2 «Практики» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами теоретического курса. К прохождению практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), прошедшие все виды практик, имеющие утверждённую тему бакалаврской работы и научного руководителя.

Преддипломная практика опирается на знание дисциплин базовой части и дисциплин вариативной части: «Экономическая теория», «Основы теории управления», «Управленческий учёт и учёт персонала», «Конфликтология», «Основы финансовых вычислений», «Службы управления персоналом», «Документационное обеспечение управления персоналом» и др.

### **3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способ проведения практики – стационарно.

Основной формой практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа преддипломная практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Преддипломная практика (далее - ПП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" (уровень бакалавриата).

ПП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим

суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

ПП предполагает как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. ПП бакалавров проводится на выпускающей кафедре.

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения преддипломной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности: службы управления персоналом и службы занятости и социальной защиты населения предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности; органы государственной и муниципальной власти; кафедры и лаборатории ВУЗа, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом; академические и ведомственные научно-исследовательские организации. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса

Преддипломная практика в ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом» проводится в течение 4 недель на последнем курсе.

#### 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	ОПК-1	Знание основ современной философии и	основы современной философии и	использовать основы современной	основами современной философии и

		концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
	ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	методы и способы проведения анализа исследований в контексте целей и задач своей организации	проводить исследования в контексте целей и задач своей организации	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	ОПК-7	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	основы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	проводить кооперации с коллегами, к работе на общий результат	навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением	основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения	навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

		применять их на практике		персонала	
	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	основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонал	внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала	методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	формировать системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрять программы трудовой адаптации и умение применять их на практике	навыками внедрения программ трудовой адаптации
	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих	научной организации и нормирования труда	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности,

		мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике		команды и умение применять их на практике	
	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	профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	организовывать работу с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	навыками развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
	ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий,	принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	формировать системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять дисциплинарные взыскания	навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике



		<p>владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>			
	ПК-9	<p>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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха</p>	<p>применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, осуществлять организацию по безопасности труда, оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,</p>	<p>навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>
	ПК-14	<p>владением навыками анализа экономических</p>	<p>основы анализа экономических показателей деятельности</p>	<p>разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их</p>	<p>навыками анализа экономических показателей</p>

		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	организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)	улучшению и умением применять их на практике	деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
	ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	основы стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	умением применять стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
	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	основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	применять на практике основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний

ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	применять на практике основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	методикой оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	применять на практике основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	методикой подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
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	основы проведения аудита и контроллинга персонала	применять на практике основы проведения аудита и контроллинга персонала	методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением	навыки диагностики организационной культуры	применять навыки диагностики организационной культуры на практике, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений	навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике

		обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации		в организации	
	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	программы организационных изменений, технологии преодоления локального сопротивления изменениям	Реализовывать программы организационных изменений, использовать технологии преодоления локального сопротивления изменениям на практике	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по содержанию практики	24	Дневник преддипломной практики
2	Основной этап:			
2.1.	Анализ социальных проблем и процессов	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	72	Дневник преддипломной практики
2.2.	Научно-исследовательская работа студента	Наблюдение, анализ, синтез	72	Дневник преддипломной практики
3	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы.	48	Отчет о прохождении

		Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета		практики
	Всего часов		216	
Форма контроля – дифференцированный зачет				

## 6.2. Содержание практики

1. Подготовительный этап. Общее собрание обучающихся по вопросам организации преддипломной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой преддипломной практики; заполнение дневника преддипломной практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по преддипломной практике и требованиями к оформлению отчета по преддипломной практике, формирование команд для прохождения практики, выбор лидера команды. Примерная тематика групповых заданий представлена в методических указаниях для обучающихся по преддипломной практике.

2. Основной этап заключается в выполнении заданий преддипломной практики. Практика проходит под контролем руководителя практики.

Основной этап включает 2 раздела:

### 2.1. Анализ социальных проблем и процессов:

- постановка цели и задач анализа;
- сбор и систематизация информации, полученных из разных источников;
- обработка систематизированного литературного и фактического материала на основе различных методов и методик анализа

### 2.2. Научно-исследовательская работа студента:

- изучение основных этапов проведения научного исследования;
- выдача индивидуального задания;
- обоснование актуальности темы научного исследования;
- постановка цели и задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- выполнение индивидуального задания, в рамках группового.

3. Подготовка отчета по практике. Систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Составление и оформление отчета по преддипломной практике.

Окончательная доработка и защита студентом отчета по преддипломной практике.

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

При проведении ПП используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.
- интерактивной технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений.
- моделирование и анализ инвестиционных проектов по отраслям.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt invest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании преддипломной практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать в деканат:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.
2. Краткий письменный отчет о преддипломной практике

Основные требования по заполнению дневника:

- заполнить информационную часть дневника
- составить план работы. Получить индивидуальное задание
- регулярно (каждый день) записывать все реально выполняемые работы
- регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики
- получить отзыв руководителя практики.

По окончании практики студент должен защитить отчет о практике. Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики с участием руководителя ОПОП, факультетского руководителя практики и студентов-практикантов.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

## 9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с поставленными целями и задачами студент в процессе прохождения преддипломной практики должен выполнить следующие **задания**:

1. Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.

2. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.

3. Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности.

4. Выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики.

5. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.

6. Изучение работы служб и отделов предприятия (состав, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания)

7. Проведение научно-исследовательских работ.

<b>ОК-6</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный	Умеет работать в коллективе,	Репродуктивный

уровень	толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	(выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3		

<b>ОПК-1</b> Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	использовать основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	основами современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет использовать основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)



	персоналом организации	
Эталонный уровень	Владеет основами современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3		

<b>ОПК-5</b> способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
методы и способы проведения анализа исследований в контексте целей и задач своей организации	проводить исследования в контексте целей и задач своей организации	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает методы и способы проведения анализа исследований в контексте целей и задач своей организации	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет проводить исследования в контексте целей и задач своей организации	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7,8		

<b>ОПК-7</b> готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы организации и координации взаимодействия	проводить кооперации с коллегами, к работе на общий	навыками организации и координации

между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	результат	взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет проводить кооперации с коллегами, к работе на общий результат	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7,8		

<b>ПК-2</b> знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

	стратегии персонала	привлечения	
Стандартный уровень	Умеет применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала		Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике		Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7,8			

<b>ПК-3</b> 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		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонал	внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала	методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонал	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Задания 4,5,6,7

**ПК-4** знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

**Этапы формирования компетенции**

Знает	Умеет	Владеет
основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	формировать системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрять программы трудовой адаптации и умение применять их на практике	навыками внедрения программ трудовой адаптации

**Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания**

**Шкала оценивания**

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет формировать системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрять программы трудовой адаптации и умение применять их на практике	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками внедрения программ трудовой адаптации	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Задания 4,5,6,7

**ПК-5** знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

**Этапы формирования компетенции**

Знает	Умеет	Владеет
научной организации и нормирования труда	эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности,

	умение применять их на практике	
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает научной организации и нормирования труда	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности,	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		

<b>ПК-6</b> 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		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	организовывать работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	навыками развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций

Пороговый уровень	Знает профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет организовывать работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		

<b>ПК-8</b> 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		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	формировать системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять дисциплинарные взыскания	навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет формировать системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять дисциплинарные взыскания	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный	Владеет навыками оформления	Продуктивный

уровень	результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	(планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		

<b>ПК-9</b> 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 владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха	применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, осуществлять организацию по безопасности труда, оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,	навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, осуществлять организацию по безопасности труда, оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности,

	персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		

<b>ПК-14</b> 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		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)	разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению и умением применять их на практике	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
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению и умением применять их на практике	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет 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	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		



<b>ПК-16</b> владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	умением применять стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет умением применять стратегии организации в области подбора и привлечения персонала на практике	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		

<b>ПК-18</b> 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		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	применять на практике основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её</b>		

<b>формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет применять на практике основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3		

**ПК-21** знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	применять на практике основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	методикой оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет применять на практике основы оценки качества обучения, управления	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или

	карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методикой оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3		

<b>ПК-23</b> знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	применять на практике основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	методикой подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет применять на практике основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методикой подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		

**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

<b>Этапы формирования компетенции</b>		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
основы проведения аудита и контроллинга персонала	применять на практике основы проведения аудита и контроллинга персонала	методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы проведения аудита и контроллинга персонала	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет применять на практике основы проведения аудита и контроллинга персонала	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		

<b>ПК-32</b> владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
основы диагностики организационной культуры	применять навыки диагностики организационной культуры на практике, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы диагностики организационной культуры	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

Стандартный уровень	Умеет применять навыки диагностики организационной культуры на практике, обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6,7		

**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

#### Этапы формирования компетенции

Знает	Умеет	Владеет
программы организационных изменений, технологии преодоления локального сопротивления изменениям	реализовывать программы организационных изменений, использовать технологии преодоления локального сопротивления изменениям на практике	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений

#### Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания

##### Шкала оценивания

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает программы организационных изменений, технологии преодоления локального сопротивления изменениям	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет реализовывать программы организационных изменений, использовать технологии преодоления локального сопротивления изменениям на практике	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью участвовать в реализации программы организационных изменений	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Задания 4,5,6,7

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

***Для лиц с нарушениями зрения:***

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

***Для лиц с нарушениями слуха:***

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

***Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При проведении преддипломной практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между студентами и руководителями практики от вуза и организации посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное консультирование; поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации;

- доступ к правовым справочным системам в режиме бесплатного доступа (Консультант+, Гарант);

- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах студента в компьютерных классах вуза, а также на предприятии, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях:

- подготовка студентами отчетных документов по итогам практики (отчет, дневник) с использованием программ (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint или иное свободно распространяемое программное обеспечение - Libre Office Impress, Open Office Impress и

т.д.).

Программное обеспечение рабочего места студента в организации - базе практики:

- операционная система Windows;

- пакет офисных программ (Microsoft Office или иное свободно распространяемое программное обеспечение, например Libre Office, Open Office и т.д.);

- Web-браузер для поиска и отображения интернет-ресурсов (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, GoogleChrome, Safari и т.д.);

- Adobe Acrobat Reader или иной свободно распространяемый редактор для чтения файлов формата \*.pdf.

- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.

- электронная библиотечная система ЭБС IPRbooks.

### Основная литература

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.01.2016 №40640).

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования –

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 №31402).

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрировано в Минюсте 18.12.2015 г. №40168).

4. Положение о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

5. Количественные методы в экономических исследованиях : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Ю. Н. Черемных, А. А. Любкин, Рощина Я.А. [и др.] ; под редакцией М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных, Е. А. Туманова. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — ISBN 978-5-238-02331-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

6. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

7. Чимирис С.В. Методические рекомендации по написанию магистерских диссертаций: для магистрантов направления подготовки 38.04.02. "Менеджмент"/ С.В. Чимирис - Симферополь: УЭУ, 2017. - 25 с.

### **Дополнительная литература**

1. Аунапу, Э. Ф. Антикризисное управление : учебник / Э. Ф. Аунапу. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 313 с. — ISBN 978-5-4486-0452-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

2. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. Горяйнова, Н. М. Корпоративная культура : учебное пособие / Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-5-4486-0653-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

4. Иванов, С. Ю. Социальное управление в организациях : учебное пособие / С. Ю. Иванов, Д. В. Иванова. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0472-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].



5. Короткий, С. В. Корпоративное управление как элемент глобального инкорпорирования : монография / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 124 с. — ISBN 978-5-4487-0473-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

6. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — ISBN 978-5-394-03124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

7. Райли, Майкл Управление персоналом в гостеприимстве : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» (062100) и сервиса (230000) / Майкл Райли. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — ISBN 5-238-00873-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.rostrud.ru/> Федеральная служба по труду и занятости
2. <http://www.pro-personal.ru/> Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом
3. <http://www.hr-journal.ru/> Электронный журнал по управлению персоналом.
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

### **11. Материально-техническая база практики**

ПП проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит ПП студента, должна соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.