

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.05.2020 13:28:06

Уникальный программный ключ: fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd5603f94388008e29877a6hcbf5

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента и управления персоналом

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»
квалификации (степени) выпускника – магистр

Программа рассмотрена и одобрена
Ученым советом УЭУ
Протокол № 11 от 27 июня 2018 г.

Симферополь, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
2.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3.ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
4.МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
5.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАПРАКТИКИУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАПРАКТИКИУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	5
6.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
7.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРАКТИКЕ	9
8.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
9.ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	10
10.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	22

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики – отработка профессиональных умений путем самостоятельного выполнения отдельных видов работ по управлению персоналом, используя полученные теоретические и практические знания по общепрофессиональным и специальным дисциплинам учебного плана по специальности “Управление персоналом”.

Основными задачами прохождения производственной практики являются:

- ознакомление со спецификой работы организации (предприятия), его структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия);
- ознакомление с организацией обработки информационных массивов и потоков с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемых на предприятии средств программного обеспечения;
- формирование у студентов навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности служб и подразделений организации (предприятия).

В результате производственной практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями: ПК-7, 11, 12, 30.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Относится к блоку Б2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа». Производственная практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры по направлению 38.04.03 «Управление персоналом» и базируется на знаниях студентами-магистрантами всех обязательных дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Управление персоналом».

Производственная практика опирается на знания таких дисциплин, как «Социальная политика государства и управление социальным развитием организации», «Основы теории управления», «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Современные проблемы управления персоналом», «Технологии управления развитием персонала» и др.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Способ проведения – стационарный.

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

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа производственной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.03, профиль подготовки "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 19.12.2013 № 1367 "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.

Производственная практика (далее - ПП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистров и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 "Управление персоналом" (уровень магистратуры).

ПП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

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

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика магистров проводится на базе частных предприятий и организаций экономической, производственной и социальной сферы; возможно прохождение практики в других организациях, например, в государственных и муниципальных учреждениях, общественных фондах и т.д. Выбор места прохождения практики осуществляется по согласованию с руководителем.

Производственная практика в ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом» проводится в течение 6 недель.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен демонстрировать 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.	ОПК 3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	современные проблемы управления персоналом в организации	образовывать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации
2.	ОПК 7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	современные технологии управления персоналом	применять современные технологии управления персоналом и эффективно (успешно) реализовывать их в своей профессиональной деятельности	современными технологиями управления персоналом
3.	ОПК 8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или	методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или ее подсистем	методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом

		отдельных ее подсистем			
4.	ОПК 11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	актуальные научные проблемы управления персоналом	выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	навыками выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
5.	ПК 2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	системы и технологии управления персоналом в организации	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	технологии управления персоналом в организации
6.	ПК 5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	политику обучения и развития персонала организации	разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	навыками внедрения политики обучения и развития персонала организации
7.	ПК 7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	политику мотивации и стимулирования персонала	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	навыками внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
8.	ПК 8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	виды конфликтов в кросскультурной среде, составляющие комфортного морально-психологического климата в организации и организационной культуры	обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации	навыками проводить профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры
9.	ПК 9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для	меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий	навыками создания комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий

		различных категорий персонала организации	персонала организации	персонала организации	персонала организации
10.	ПК 25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	как проводить совещания, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	навыками проводить совещания
11.	ПК 26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	навыками проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
12.	ПК 27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	современные образовательные технологии	использовать современными образовательными технологиями в процессе обучения	современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
13.	ПК 28	владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	как развивать персонал организации	вдохновлять других на развитие персонала и организации	навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации
14.	ПК 29	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом	специализированные дисциплины и профессиональные компетенции	Формировать профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом	навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
15.	ПК 35	владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно	методологию управления конфликтами и стрессами	участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению	навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно

		участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами		конфликтами и стрессами	
16.	ПК 36	владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<u>Подготовительный этап</u>	Организация практики, вводный инструктаж в организации, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	36
2.	<u>Основной этап</u>	Выполнение производственных заданий. Сбор информации для выполнения индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации	216
3.	<u>Подготовка отчета по практике</u>	Оформление и защита отчета о практике	72
	Всего часов		324
			-

6.2. Содержание практики

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

2. Основной этап заключается в выполнении заданий учебной практики.

В течение производственного этапа студенты должны изучить и/или освоить темы, связанные с функциональными обязанностями персонала

Темы для изучения и/или освоения:

1. Общее ознакомление с организацией.
2. Анализ структуры и системы управления организацией.
3. Анализ стратегии и кадровой политики организации.
4. Оценка кадрового потенциала организации.
5. Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией.
6. Анализ функций и методов управления персоналом.
7. Анализ технологий управления персоналом.
8. Исследование корпоративной культуры.
9. Оценка эффективности управления персоналом в организации.
10. Выполнение индивидуального задания.

3. Подготовка отчета по практике. Выводы и рекомендации о проделанной работе. Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.

Составление и оформление отчета по производственной практике.

Получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации (печать организации и подпись руководителя обязательно).

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

При проведении ПП используются следующие технологии:

- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем «Консультант+» и «Гарант» для формирования правового обеспечения подготовленных выводов;

- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической информации;
- социологические методы сбора и обработки информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании производственной 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. Письменный отчет о производственной практике(15-20 стр.)

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

ОПК 3 владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
современные проблемы управления персоналом в организации	образовывать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом	комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3,4,5,6		

ОПК 7 владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
современные технологии управления персоналом	применять современные технологии управления персоналом и эффективно (успешно) реализовывать их в своей профессиональной деятельности	современными технологиями управления персоналом
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 2,3,4,5,6		

ОПК 8 владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3,4,6		

Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
актуальные научные проблемы управления персоналом	выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	навыками выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 2,3,4,5		

Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
системы и технологии управления персоналом в организации	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	технологии управления персоналом в организации
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3,4		

Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
политику обучения и развития персонала организации	разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	навыками внедрения политики обучения и развития персонала организации
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,6		

Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
политику мотивации и стимулирования персонала	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	навыками внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,6		

ПК 8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
виды конфликтов в кросскультурной среде, составляющие комфортного морально-психологического климата в организации и организационной культуры	обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации	навыками проводить профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3,4,5,6		

ПК 9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	навыками создания комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации

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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,6		

ПК 25 умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
как проводить совещания, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	навыками проводить совещания
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,6		

ПК 26 умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии	навыками проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

развития организации	со стратегией развития организации	
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,6		

ПК 27 владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
современные образовательные технологии	использовать современными образовательными технологиями в процессе обучения	современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,6		

ПК 28 владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
как развивать персонал организации	вдохновлять других на развитие персонала и организации	навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и

		организации
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,6		

ПК 29 владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
специализированные дисциплины и профессиональные компетенции	Формировать профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,6		

ПК 35 владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
методологию управления конфликтами и стрессами	участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по	навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично

	управлению конфликтами и стрессами	эффективно
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6		

ПК 36 владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон
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	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 4,5,6		

Перечень заданий к производственной практике:

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 навыков работы в определённой должности в качестве дублера руководителя по управлению персоналом.
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) и участие в выполнении их производственных заданий.

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

Основная литература

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/

2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "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 N 31402). Режим доступа: http://www.istu.edu/docs/istu/2014/norm_dok/prik_1367.pdf

3. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 N 321 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 N 36995). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178766/

4. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24767>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Маслова В.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: толковый словарь/ Маслова В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 118 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14628>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Орехов А.М. Методы экономических исследований [Электр.ресурс]: учеб. пособ./ А.М. Орехов, 2017.-392с.

8. 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. Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. [Электронный ресурс]/ Василенко С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5971>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Десслер Гари Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Десслер Гари— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2017.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26137>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Козлов В.В. Система управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]/ Козлов В.В., Бочаров Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18956>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15713>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.— ЭБС «IPRbooks».

6. Десслер Гари Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Десслер Гари— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26137>.— ЭБС «IPRbooks».

7. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4448>.— ЭБС «IPRbooks».

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 – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);

5. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика 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.