

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.09.2021 13:26:47

Уникальный программный код:

5258223550ea9f7ab23726a1609b644b73d8086ab6255891f788f017a1751fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»**

«Утверждаю»
Декан экономического факультета
д.э.н., доцент Маша Т.И. Наседкина
уч. степень, уч. звание Ф.И.О.
«РЧ» июня 2019г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)**

Направление подготовки – 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность(профиль) – Управление персоналом

Квалификация – бакалавр (программа прикладного бакалавриата)

год начала подготовки – 2018

Майский, 2018

Рабочая программа практики составлена с учетом требований

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2015 года № 1461;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. №301;
- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;
- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ», утвержденного решением Ученого совета университета от 22.12. 2015 г., протокол № 9;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Составители:

Чугай Д.Ю., доцент, канд. экон. наук.

Яковенко Н.Ю., доцент, канд. экон. наук.

Худобина Г.И., доцент, канд. экон. наук.

Нежельченко Е.В., доцент, канд. экон. наук.

Рассмотрена на заседании кафедры экономической теории и экономики АПК

« 3 » 07 2019г., протокол № 15

Зав. кафедрой _____ Китаёв Ю.А.

Одобрена методической комиссией экономического факультета

« 3 » 07 2019г., протокол № 11

Председатель методической комиссии
экономического факультета

_____ Черных А.И.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики как части основной образовательной программы высшего образования является закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, привитие необходимых умений и навыков для работы в сфере информационно-аналитической и проектной деятельности, а также их подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;
- приобретение опыта и практического умения использовать навыки рационализации управленческого труда;
- приобретение в процессе прохождения практики опыта организации производства и его анализа для конкретизации и уточнения задач выпускной квалификационной работы;
- подбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики.

2. ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная

Форма практики – дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Способы практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Белгородском ГАУ на базе структурного подразделения «Агротехнопарк».

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Как правило, производственная практика проводится на базе организаций АПК, с которыми у вуза заключены договоры

Время проведения практики – VIII семестр – очная форма обучения; VII семестр – заочная форма обучения.

Место проведения практики: предприятия АПК различных организационно-правовых форм собственности. Практика осуществляется на основе договора между организацией и Университетом, в соответствии, с которыми указанные организации обязаны предоставить условия для прохождения сту-

дентами практики. Обязательным требованием к объекту преддипломной практики является наличие у него самостоятельного баланса и, соответственно, права юридического лица.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ СПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Требования к организации практики определяются соответствующим ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 «Управление персоналом». Преддипломная практика предусматривает информационно-аналитическую и проектную деятельность.

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ПК-15	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Знать: принципы и методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
		Уметь: использовать принципы и методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; использовать методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
		Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
ПК-16	Способность владеть навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать: методы анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
		Уметь: анализировать и проводить мониторинга конкурентоспособности и организовывать подбор персонала
		Владеть: навыками анализа и мониторинга кон-

		курентоспособности стратегии организации и навыками подбора и привлечения персонала
ПК-17	Знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Знать: основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом
		Уметь: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников
		Владеть: умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
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 умение применять их на практике	Знать: основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
		Уметь: применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний
		Владеть: методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Знать: методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
		Уметь: организовать работу по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
		Владеть: навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-20	Умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результа-	Знать: способы расчета эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
		Уметь: оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала

	там текущей деловой оценки персонала	Владеть: навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-21	Знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	<p>Знать: основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом</p> <p>Уметь: применять на практике оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работу с кадровым резервом</p> <p>Владеть: навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением работы с кадровым резервом</p>
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	<p>Знать: методы формирования бюджета затрат на персонал, методы контроля за использованием рабочего времени</p> <p>Уметь: формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p> <p>Владеть: навыками контроля за использованием рабочего времени</p>
ПК-23	Знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	<p>Знать: состав, назначение и содержание применяемых методов прикладных исследований, возможности их применения для исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p> <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) определять состав и последовательность этапов исследования; 2) выбирать методы сбора и анализа информации, позволяющие оценить удовлетворенность персонала работой в организации; 3) обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; 4) составлять рекомендации по практическому использованию результатов проведенных исследований в работе с персоналом <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) инструментальными средствами прикладного исследования, получения, хранения, обработки и предоставления информации; 2) навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования
ПК-24	способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) закономерности, принципы и процедуру мотивации и стимулирования трудовой деятельности; 2) порядок организации заработной платы,

	организации	<p>установление оптимальных размеров оплаты труда;</p> <p>3) основные формы и системы оплаты труда и материального стимулирования работников</p> <p>Уметь:</p> <p>1) выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников;</p> <p>2) выявлять факторы, определяющие уровень мотивации сотрудников;</p> <p>3) определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда</p> <p>Владеть:</p> <p>1) методами материального и нематериального стимулирования труда;</p> <p>2) методами исследования мотивации сотрудников;</p> <p>3) методами анализа и оценки эффективности мотивации труда персонала</p>
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	<p>Знать: особенности рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p> <p>Уметь: использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом</p>
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	<p>Знать: основы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Уметь: применять на практике основы проведения аудита и контроллинга персонала</p> <p>Владеть: важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>
ПК-27	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управле-	<p>Знать:</p> <p>базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях;</p> <p>основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники;</p> <p>состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возмож-</p>

	ния персоналом	ности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена
		<p>Уметь: работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.</p>
		<p>Владеть: навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет</p>
ПК-28	Знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	<p>Знать: корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>
		<p>Уметь: применять на практике корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владеть навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>
		<p>Владеть: Навыками применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>
ПК-34	Знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	<p>Знать: 1) виды организационных структур, их основные преимущества и недостатки; 2) факторы, влияющие на выбор вида организационной структуры; 3) методы построения организационных структур; 4) принципы распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>
		<p>Уметь: 1) выбирать тип организационной структуры в зависимости от конкретных факторов; 2) применять методы построения инвестиционных структур на практике; 3) распределять функции, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>
		<p>Владеть: 1) методами разработки и проектирования ор-</p>

		ганизационных структур управления; 2) навыками распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Знать: основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом Уметь: вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом Владеть: навыками создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Знать: основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом Уметь: проводить методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом Владеть: методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом
ПК-37	способность 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.	Знать: - содержание и структуру антикризисного управления в организации; - государственное регулирование в сфере антикризисного управления. Уметь: провести диагностику экономических кризисов в предпринимательских структурах; - использовать механизмы управления неплатежеспособными организациями. Владеть: способом выбирать и применять основные составляющие антикризисной стратегии управления предприятием; - методами управления риском и влияние маркетинга и механизма конфликтологии в антикризисном управлении.
ПК-38	Владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления пер-	Знать: навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций образования профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

	соналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций образования профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Уметь: применять навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций образования профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом
		Владеть: навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций образования профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является составной частью учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом» и предназначена для приобретения необходимых практических умений и опыта профессиональной деятельности в вопросах управления персоналом. В соответствии с ФГОС ВО преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» вариативная часть (Б2.В.03.(У)) основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом».

Место в структуре ОПОП	Преддипломная практика представлена в вариативной части цикла Б2 «Практики» учебного плана (Б2.В.03.(У))
Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная практика	Экономика организации. Документационное обеспечение управления персоналом. Основы управления персоналом организации и его социальным развитием. Основы организации, регламентации и нормирования труда. Рынок труда и маркетинг персонала. Основы стратегического управления, основы кадрового аудита и контроллинга. Управление персоналом организации, основы кадровой политики и кадрового планирования. Учебная и производственная практики
Требования к предварительной подготовке обучающихся	Знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью. Уметь применять основы формирования системы трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации. Составлять планы социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации. Составлять штатное расписание. Проводить аттестацию персонала. Проводить отбор при найме персонала.

	Владеть основами разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, основами качества обучения персонала, основами разрешения конфликтов, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
--	---

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем преддипломной практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет 6 ЗЕТ (4 недели -216 час.)

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	Индивидуальное задание
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактологического материала	Индивидуальное задание, отчет по практике
3.	Аналитический	Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике	Индивидуальное задание, отчет по практике
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	Индивидуальное задание, отчет по практике, защита отчета по практике

Содержание производственной (преддипломной) практики представлено двумя основными элементами: *обязательным и индивидуальным.*

Обязательный элемент преддипломной практики включает:

1. Краткую характеристику деятельности организации, что предполагает изучение:

- ✓ специфики организации, назначение выпускаемой ею продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- ✓ краткой истории развития и становления организации;
- ✓ общих сведений об объеме производимой продукции, выполняемых ра-

бот, оказываемых услуг, объемах реализации (продаж) в динамике за 3 последних года;

- ✓ организационной структуры управления и выполняемых ею функций;
- ✓ эффективности и экономичности структуры управления, механизмов ее совершенствования.

2. Исследование структуры и системы управления персоналом организации. В данном случае студентом должны быть изучены:

- ✓ организационная структура управления человеческими ресурсами изучаемой организации;
- ✓ численность и характеристика работающих в организации сотрудников, в разрезе должностей, возраста, половозрастных особенностей, квалификации;
- ✓ оценка планирования, мотивации и контроля персонала;
- ✓ анализ реализуемой кадровой стратегии;
- ✓ показатели, освещающие эффективность деятельности персонала организации.

Для анализа результатов управления персоналом должны использоваться фактические (отчетные) и плановые показатели за интервал времени, обеспечивающий выявление закономерностей в изменении рассматриваемых показателей (3 последних года).

Необходимую информацию можно получить путем изучения следующих документов:

- ✓ отчета о финансовых результатах;
- ✓ устава организации;
- ✓ штатного расписания;
- ✓ правил внутреннего распорядка;
- ✓ положений о подразделениях;
- ✓ должностных инструкций;
- ✓ положения по оплате труда;
- ✓ положения по премированию;
- ✓ положения о вознаграждении по итогам работы за год;
- ✓ планов работы организации;
- ✓ отчетов о результатах деятельности и др.

Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося, так как зависит непосредственно от темы выпускной квалификационной работы (ВКР), подхода обучающегося к исследованию выбранной проблемы управления персоналом.

В зависимости от направления исследований ВКР обучающийся может проанализировать:

- процесс формирования и реализации кадровой политики организации;
- состав подразделений по управлению персоналом, их функции, права, ответственность, разделение полномочий, взаимосвязь с другими подразделениями организации;
- основные методы управления персоналом;
- существующую систему найма, отбора и приема на работу новых сотрудни-

ков, использование различных источников привлечения персонала, взаимосвязь с внешними организациями (службами занятости, кадровыми, рекрутинговыми агентствами);

– методы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала, используемые в организации;

– программы подготовки кадрового резерва и работы с ним; планы служебного роста работников организации – процесс управления деловой карьерой сотрудников; методы и процедуры деловой оценки и аттестации персонала; организацию адаптации кадров;

– организацию подбора и расстановки кадров;

– управление мотивацией и поведением работников в процессе трудовой деятельности;

– управление социально-психологическим климатом и неформальными отношениями в коллективе;

– способы профилактики и устранения конфликтов в коллективе организации;

– организацию труда руководителей, использования ими рабочего времени;

– методы нормирования труда основных и вспомогательных рабочих;

– ведение кадровой документации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и другими нормативно-правовыми актами;

– методы формирования и развития корпоративной культуры; проблемы корпоративной культуры;

– методы повышения эффективности управленческого труда;

– взаимодействие организации с государственными и региональными службами занятости, рекрутинговыми агентствами и агентствами по найму для обеспечения покрытия потребности в персонале и занятости работников и др.

Студент в период прохождения производственной (преддипломной) практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме дипломной работы, собрать и подготовить иллюстративный материал.

На заключительном этапе производственной (преддипломной) практики студент должен обобщить материал, собранный в период ее прохождения, определить его достаточность и достоверность для написания выпускной квалификационной работы.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Преддипломная практика студентов проводится в соответствии с учебным планом по подготовке бакалавров направления 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) «Управление персоналом».

В основе организации преддипломной практики лежит договор, заключаемый между ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я.Горина» и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики, как принимающая организация.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент университета, направленный на практику;
- руководитель практики от университета (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) или специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой.

Общее руководство практикой студентов осуществляет деканат экономического факультета совместно с кафедрой организации и управления. В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей, с которыми университет заключает договор.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа прохождения практики.

Направление студентов на практику осуществляется на основании приказа ректора.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра организации и управления. Непосредственное руководство практикой от университета возлагается на преподавателей кафедры, а на базах практики – на опытных высококвалифицированных специалистов.

Перед началом практики деканат факультета и кафедра проводят собрание студентов, на котором разъясняются цели, задачи и порядок прохождения практики, озвучиваются сроки прохождения практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В процессе прохождения практики студенты руководствуются основными положениями, изложенными в программе практики, а также полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка баз практики.

Перед началом практики студент вместе с руководителем производственной (преддипломной) практики (он же является руководителем выпускной квалификационной работы) составляют индивидуальное задание прохождения практики, (Приложение 1), в котором указывается перечень работ, выполняемых в ходе практики.

В ходе производственной (преддипломной) практики каждый студент выполняет работу по сбору материала и выполнению работы согласно календарного плана (индивидуального задания), полученным от научного руководителя.

Руководитель практики от университета:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководители практики от предприятия:

- создают нормальные условия для работы студентам-практикантам;
- обеспечивают их необходимыми нормативными и отчетными документами;
- проводят индивидуальные беседы по конкретным вопросам программы практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности

По окончании преддипломной практики собранный материал (отчет) представляется руководителю выпускной квалификационной работы не позднее семи дней, который его анализирует, оценивает и принимает защиту отчета.

8. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по практике – отчет. После прохождения преддипломной практики студент должен предоставить руководителю практики (руководителю выпускной квалификационной работы) собранный материал для выполнения выпускной квалификационной работы согласно календарному плану (индивидуальному заданию), в форме отчета, в котором представлен перечень выполняемых работ соответствующих теме исследования, сроки их выполнения и отметка руководителя (Приложение 1).

Обучающиеся представляют на выпускающую кафедру организации и управления:

1) заполненный дневник преддипломной практики, подписанный руководителем практики от предприятия, а также заверенный печатью предприятия;

2) отчет по практике.

Отчет составляет 25-35 страниц печатного текста.

Структура отчета о преддипломной практике имеет следующий вид:

Введение

Раздел 1. Общая характеристика деятельности организации.

Раздел 2. Анализ особенностей управления персоналом.

Раздел 3. Индивидуальное задание.

Выводы и предложения.

Список использованных источников.

Приложения.

Во введении к отчету по итогам прохождения практики указываются:

- цель, задачи исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- методы исследования.

В разделе 1. «Общая характеристика деятельности организации» студент должен получить информацию и уточнить:

- миссию, цели и задачи предприятия;
- краткую историю развития и становления организации;
- масштаб деятельности предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- организационную структуру управления и выполняемых ею функций;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмов ее совершенствования.

В разделе 2. «Анализ особенностей управления персоналом» необходимо изучить:

- кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
- систему материального и морального стимулирования;
- функции управленческого персонала;
- требования, предъявляемые, к работникам, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда;
- показатели, освещающие эффективность деятельности персонала организации и т.д.

В разделе 3. «Индивидуальное задание» отражаются результаты выполнения студентом индивидуального задания на практику, выданного руководителем практики от Университета в зависимости от выбранной темы ВКР.

Выводы и предложения предполагают краткое описание проделанной работы, изложение общих выводов и формулировку практических рекомендаций.

Список использованных источников должен содержать 10-15 источни-

ков, оформленных в соответствии с требованиями.

Совокупность приложений к отчету должна формироваться, исходя из принципов целесообразности, максимума информативности и соблюдения разумного объема работы в целом. К обязательным приложениям относятся: копии годовых отчетов организации (выборочно и если таковые предусмотрены организационно-правовой формой организации) за три последних года. Рекомендуемые приложения (размещаются выборочно - при необходимости): устав организации; штатное расписание, положение об оплате труда работников организации и т.д.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Генкин Б.М. Основы организации труда: учебное пособие / Б. М. Генкин, В. М. Свистунов. – М.: НОРМА ИНФРА-М, 2014. – 400 с.

2. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013.-238с. – Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=411608>

Дополнительная литература

1. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов / М.И. Бухалков. Изд. 4-е, испр. и доп. – Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2016. – 380 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=526939>

2. Основы кадрового аудита и контроллинга [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов экономического факультета направления подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль "Управление персоналом", квалификация выпускника - бакалавр / Н. Ю. Яковенко ; Белгородский ГАУ. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2017. - 294 с.

http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162115205856552117&Image_file_name=Only%5Fin%5FEC%5C%5Fosnovyi%5Fkadrovo%5Faudita%5Fkontrollinga%2Epdf&fn=52687&FT_REQUEST=&CODE=294&PAGE=1

3. Регламентация и нормирование труда : учебное пособие для студентов экономического факультета направления подготовки 080400.62 Управление персоналом (бак-3) / Н. Ю. Яковенко ; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород : Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2014. - 65 с.

http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=162115205856552117&Image_file_name=Only%5Fin%5FEC%5C%5Fosnovyi%5Fkadrovo%5Faudita%5Fkontrollinga%2Epdf&fn=52687&FT_REQUEST=&CODE=294&PAGE=1

ER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=192111205856552016&Image_file_name=Yan%5Ffev%5F2015%5CYakovenko%5FReglamentatciya%2Epdf&mfn=45612&FT_REQUEST=&CODE=65&PAGE=1

Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

2. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>

3. База данных Research Papers in Economics - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

4. Единый архив экономических и социологических данных http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

5. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>

6. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://www.viniti.ru/> <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

7. Научная электронная библиотека – Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

8. Международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям «AGRIS (Agricultural Research Information System)» – Режим доступа: <http://agris.fao.org>

9. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <http://znanium.com>

10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>

11. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

12. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Перечень программного обеспечения, информационных технологий

В качестве программного обеспечения используются:

1. Программы офисного пакета Windows 7,

2. Microsoft office 2010 standard

3. Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный

4. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы ученические, стулья ученические, доска, трибуна напольная, стенды ученические, системный блок № 1360714, клавиатура A4Tech, мышь оптическая A4 Tech.
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия. Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019 Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов . Программа экранного доступа NDVA

3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001918000018 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 25.12.2018

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №14 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЭБС Лань» от 16.10.2018

– ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

– БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно..

– БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.;

– Российская наукометрическая БД ScienceIndex на платформе elibrary.ru. Лицензионный договор №SIO-1279/2018-31806198874 от 13.03.2018 г. ООО «Научная электронная библиотека". Срок действия – с 13.03.2018 г. до 13.03.2019 г.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 201_ / 201_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Производственная практика (преддипломная практика)

дисциплина (модуль)

38. 03. 03 Управление персоналом

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра _____	Кафедра _____
от _____ № _____ Дата	от _____ № _____ дата

Методическая комиссия экономического факультета

«__» _____ 201_ года, протокол № _____

Председатель методкомиссии _____

Декан экономического факультета _____ Наседкина Т.И.

«__» _____ 201_ г

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени
В.Я. Горина»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

по производственной практике (преддипломная практика)

Направление подготовки – 38.03.03 «Управление персоналом»
Направленность(профиль) – Управление персоналом
Квалификация – бакалавр (программа прикладного бакалавриата)
год начала подготовки – 2018

Майский, 2018

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

12.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование разделов (этапов) практики и (или) видов работ	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-15	владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: принципы и методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать принципы и методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; использовать методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; умением рас-	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет

			считывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Отчетный этап.		
ПК-16	Способность владеть навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: методы анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: анализировать и проводить мониторинга конкурентоспособности и организовывать подбор персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации и навыками подбора и привлечения персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-17	Знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет

	функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)			Отчетный этап.		
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	Подготовительный этап. Производственный этап.	Индивидуальное задание	Зачет

	формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала			Аналитический этап. Отчетный этап.		
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: организовать работу по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-20	Умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: способы расчета эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет

				Отчетный этап.		
ПК-21	Знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять на практике оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работу с кадровым резервом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением работы с кадровым резервом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: методы формирования бюджета затрат на персонал, методы контроля за использованием рабочего времени	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками контроля за использованием рабочего времени	Подготовительный этап. Производственный	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет

				этап. Аналитический этап. Отчетный этап.		
ПК-23	Знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: состав, назначение и содержание применяемых методов прикладных исследований, возможности их применения для исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: 1) определять состав и последовательность этапов исследования; 2) выбирать методы сбора и анализа информации, позволяющие оценить удовлетворенность персонала работой в организации; 3) обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; 4) составлять рекомендации по практическому использованию результатов проведенных исследований в работе с персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: 1) инструментальными средствами прикладного исследования, получения, хранения, обработки и предоставления информации; 2) навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-24	способность применять на практике методы оценки эф-	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: 1) закономерности, принципы и процедуру мотивации и стимули-	Подготовительный этап. Производственный	Индивидуальное задание	Зачет

	фektivности системы материального и нематериального стимулирования в организации		рования трудовой деятельности; 2) порядок организации заработной платы, установление оптимальных размеров оплаты труда; 3) основные формы и системы оплаты труда и материального стимулирования работников	этап. Аналитический этап. Отчетный этап.		
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: 1) выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников; 2) выявлять факторы, определяющие уровень мотивации сотрудников; 3) определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: 1) методами материального и нематериального стимулирования труда; 2) методами исследования мотивации сотрудников; 3) методами анализа и оценки эффективности мотивации труда персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализа-	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: особенности рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет

	ции функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-26	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы проведения аудита и контроллинга персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять практике основы проведения аудита и контроллинга персонала	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-27	владением методами и программными	Первый этап (пороговой	Знать: базовые определения информатики,	Подготовительный этап.	Индивидуальное зада-	Зачет

<p>средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</p>	уровень)	<p>основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена</p>	<p>Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.</p>	ние	
	Второй этап (продвинутый уровень)	<p>Уметь: работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.</p>	<p>Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.</p>	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
	Третий этап (высокий уровень)	<p>Владеть: навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint);</p>	<p>Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.</p>	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет

			навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет			
ПК-28	Знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: Корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: Применять на практике корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владеть навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-34	Знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: 1) виды организационных структур, их основные преимущества и недостатки; 2) факторы, влияющие на выбор вида организационной структуры; 3) методы построения организационных структур; 4) принципы распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет

	функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: 1) выбирать тип организационной структуры в зависимости от конкретных факторов; 2) применять методы построения организационных структур на практике; 3) распределять функции, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: 1) методами разработки и проектирования организационных структур управления; 2) навыками распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-35	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет

				Аналитический этап. Отчетный этап.	та	
ПК-36	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: проводить методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-37	Способность 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 использо-	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: - содержание и структуру антикризисного управления в организации; - государственное регулирование в сфере антикризисного управления.	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: провести диагностику экономических кризисов в предпринимательских структурах; - использовать механизмы управления неплатежеспособными организациями.	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет

	вать их на практике.	Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способом выбирать и применять основные составляющие антикризисной стратегии управления предприятием; - методами управления риском и влиянием маркетинга и механизма конфликтологии в антикризисном управлении.	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет
ПК-38	Владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций образования профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций образования профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание	Зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций образования профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом	Подготовительный этап. Производственный этап. Аналитический этап. Отчетный этап.	Индивидуальное задание. Отчет	Зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом	Подготовительный этап. Производственный этап.	Индивидуальное задание. Защита отчета	Зачет

			<p>организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций образования профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>	<p>Аналитический этап. Отчетный этап.</p>	та	
--	--	--	--	---	----	--

**12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования,
описание шкал оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Пороговый уровень компетентности	Продвинутый уровень компетентности	Высокий уровень
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
ПК-15	<i>Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.</i>	<i>Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации не сформировано</i>	<i>Частично владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, частично умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</i>	<i>Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</i>	<i>Свободно владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</i>
	Знать: принципы и методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Не знает принципы и методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Частично знает принципы и методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со страте-	Знает принципы и методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; методы расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со страте-	Имеет систематические знания о принципах и методах сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации; методах расчета численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегиче-

	<i>организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</i>	<i>организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике не сформирована</i>	<i>стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</i>	<i>организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</i>	<i>организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</i>
	Знать: методы анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Не знает методы анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Частично знает методы анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Знает методы анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Имеет систематические знания о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	Уметь: анализировать и проводить мониторинга конкурентоспособности и организовывать подбор персонала	Не умеет анализировать и проводить мониторинга конкурентоспособности и организовывать подбор персонала	Частично умеет анализировать и проводить мониторинга конкурентоспособности и организовывать подбор персонала	Умеет анализировать и проводить мониторинга конкурентоспособности и организовывать подбор персонала	Умеет самостоятельно анализировать и проводить мониторинга конкурентоспособности и организовывать подбор персонала
	Владеть: навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации и навыками подбора и привлечения персонала	Не владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации и навыками подбора и привлечения персонала	Частично навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации и навыками подбора и привлечения персонала	Владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации и навыками подбора и привлечения персонала	Свободно владеет навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации и навыками подбора и привлечения персонала
ПК-17	<i>Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности со-</i>	<i>Способность использовать знания основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функ-</i>	<i>Частично владеет знаниями основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функ-</i>	<i>Владеет знаниями основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и</i>	<i>Свободно владеет знаниями основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функцио-</i>

	<i>трудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</i>	<i>циональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня не сформирована.</i>	<i>ции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня.</i>	<i>функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня.</i>	<i>нальные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня.</i>
	Знать: основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом	Не знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом	Имеет ограниченное представление об основах разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления	Знает основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом	Имеет исчерпывающее представление об основах разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления
	Уметь: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников	Не умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников	Частично способен составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников	Умеет составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников	Умеет самостоятельно составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников
	Владеть: умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Не владеет умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Ограниченно владеет умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения	Владеет умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Свободно владеет умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

			о подразделениях)		
ПК-18	владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике	владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике – не сформирована	частично владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умеет применять их на практике	владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умеет применять их на практике	свободно владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умеет применять их на практике
	Знать: основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Допускает грубые ошибки при изложении основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Может изложить основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Знает содержание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	Аргументировано излагает основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
	Уметь: применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Не умеет применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Частично умеет применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Способен применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	Способен самостоятельно применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	Владеть: методами оценки и прогнозирования	Не владеет методами оценки и прогнозирования	Частично владеет методами оценки и про-	Владеет методами оценки и прогнози-	Свободно владеет методами оценки и прогнози-

	профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	ния профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	гнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	вания профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний	рования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-19	<i>владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</i>	<i>владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала не сформировано</i>	<i>частично владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</i>	<i>владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</i>	<i>свободно владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</i>
	Знать: методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	Допускает грубые ошибки при определении сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	Может изложить основные методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	Знает методы сбора информации для выявления потребности допускает неточности при формировании заказа организации в обучении и развитии персонала	Аргументировано проводит сравнение методов сбора информации для выявления потребности допускает неточности при формировании заказа организации в обучении и развитии персонала
	Уметь: организовать ра-	Не умеет организовать	Частично умеет орга-	Способен организовать	Способен самостоятельно

	боту по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	работу по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	низовать работу по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	работу по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом	организовать работу по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
	Владеть: навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Не владеет навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Частично владеет навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Владеет навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Свободно владеет навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-20	<i>Умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</i>	<i>Способность уметь оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью уметь оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</i>	<i>Владеет способностью уметь оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</i>	<i>Свободно способностью уметь оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</i>
	Знать: способы расчета эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	Допускает грубые ошибки при расчете эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	Может изложить основные способы расчета эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	Знает способы расчета эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, допускает неточности при расчете	Аргументировано проводит сравнение способов расчета эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
	Уметь: оценить эффективность аттестации и других видов текущей де-	Не умеет оценить эффективность аттестации и других видов текущей	Частично умеет оценить эффективность аттестации и других	Способен оценить эффективность аттестации и других видов те-	Способен самостоятельно оценить эффективность аттестации и других ви-

	ловой оценки персонала	деловой оценки персонала	видов текущей деловой оценки персонала	кущей деловой оценки персонала	дов текущей деловой оценки персонала
	Владеть: навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Не владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Частично владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Свободно владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-21	<i>знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</i>	<i>Способность оценивать качество обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике</i>	<i>Владеет способностью оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике</i>	<i>Свободно владеет способностью оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике</i>
	Знать: основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	Допускает грубые ошибки при оценке качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	Может изложить основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением, но допускает ошибки при работе с кадровым резервом	Знает основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и допускает неточности при работе с кадровым резервом	Аргументировано проводит сравнение методов оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и организовать работу с кадровым резервом
	Уметь: применять на практике оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работу с кадровым резервом	Не умеет применять на практике оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работу с кадровым резервом	Частично умеет применять на практике оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работу с кадровым резервом	Способен применять на практике оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и в целом умеет организовать	Способен самостоятельно применять на практике оценку качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и умеет организовать работу с кадро-

				работу с кадровым резервом	вым резервом
	Владеть: навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением работы с кадровым резервом	Не владеет навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением работы с кадровым резервом	Частично владеет навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением работы с кадровым резервом	Владеет навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением работы с кадровым резервом	Свободно владеет навыками оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением работы с кадровым резервом
ПК-22	<i>умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени</i>	<i>умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени – не сформирована</i>	<i>частично умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, частично владеет навыками контроля за использованием рабочего времени</i>	<i>владеет умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени</i>	<i>свободно владеет умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени</i>
	Знать: методы формирования бюджета затрат на персонал, методы контроля за использованием рабочего времени	Допускает грубые ошибки при изложении методов формирования бюджета затрат на персонал, методов контроля за использованием рабочего времени	Может изложить методы формирования бюджета затрат на персонал, методы контроля за использованием рабочего времени	Знает содержание методов формирования бюджета затрат на персонал, методов контроля за использованием рабочего времени	Аргументировано излагает методы формирования бюджета затрат на персонал, методы контроля за использованием рабочего времени
	Уметь: формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Не умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Частично умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Способен формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Способен самостоятельно формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
	Владеть: навыками контроля за использованием рабочего времени	Не владеет навыками контроля за использованием рабочего времени	Частично владеет навыками контроля за использованием рабочего времени	Владеет навыками контроля за использованием рабочего времени	Свободно владеет навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-23	<i>Знание основ подготовки,</i>	<i>Отсутствуют знания</i>	<i>Частично знает осно-</i>	<i>Знает основы подго-</i>	<i>Свободно владеет осно-</i>

	<i>организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике</i>	<i>основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умения использовать их на практике</i>	<i>вы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации; частично может применять их на практике</i>	<i>товки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и может использовать их на практике</i>	<i>вами подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, способен самостоятельно использовать их на практике</i>
	Знать: состав, назначение и содержание применяемых методов прикладных исследований, возможности их применения для исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Не знает состав, назначение и содержание применяемых методов прикладных исследований, возможности их применения для исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Частично знает состав, назначение и содержание применяемых методов прикладных исследований, возможности их применения для исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Знает состав, назначение и содержание применяемых методов прикладных исследований, возможности их применения для исследований удовлетворенности персонала работой в организации	Имеет исчерпывающее представление о составе, назначении и содержании применяемых методов прикладных исследований, возможности их применения для исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	Уметь: 1) определять состав и последовательность этапов исследования; 2) выбирать методы сбора и анализа информации, позволяющие оценить удовлетворенность персонала работой в организации; 3) обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; 4) составлять рекомендации по практическому использованию результатов проведенных исследований в работе с персоналом	Не умеет: 1) определять состав и последовательность этапов исследования; 2) выбирать методы сбора и анализа информации, позволяющие оценить удовлетворенность персонала работой в организации; 3) обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; 4) составлять рекомендации по практическому использованию результатов проведенных исследований в работе с персо-	Частично умеет: 1) определять состав и последовательность этапов исследования; 2) выбирать методы сбора и анализа информации, позволяющие оценить удовлетворенность персонала работой в организации; 3) обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; 4) составлять рекомендации по практическому использованию результатов проведенных исследований в работе	Умеет: 1) определять состав и последовательность этапов исследования; 2) выбирать методы сбора и анализа информации, позволяющие оценить удовлетворенность персонала работой в организации; 3) обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; 4) составлять рекомендации по практическому использованию результатов проведенных исследований в работе	Способен самостоятельно: 1) определять состав и последовательность этапов исследования; 2) выбирать методы сбора и анализа информации, позволяющие оценить удовлетворенность персонала работой в организации; 3) обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; 4) составлять рекомендации по практическому использованию результатов проведенных иссле-

		налом	с персоналом	с персоналом	дований в работе с персоналом
	Владеть: 1) инструментальными средствами прикладного исследования, получения, хранения, обработки и предоставления информации; 2) навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Не владеет: 1) инструментальными средствами прикладного исследования, получения, хранения, обработки и предоставления информации; 2) навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Частично владеет: 1) инструментальными средствами прикладного исследования, получения, хранения, обработки и предоставления информации; 2) навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Владеет: 1) инструментальными средствами прикладного исследования, получения, хранения, обработки и предоставления информации; 2) навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования	Свободно владеет: 1) инструментальными средствами прикладного исследования, получения, хранения, обработки и предоставления информации; 2) навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования
ПК-24	<i>способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</i>	<i>Способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</i>	<i>Владеет способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</i>	<i>Свободно владеет способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</i>
	Знать: 1) закономерности, принципы и процедуру мотивации и стимулирования трудовой деятельности; 2) порядок организации заработной платы, установление оптимальных размеров оплаты труда; 3) основные формы и системы оплаты труда и материального стимулирования работников	Не знает: 1) закономерности, принципы и процедуру мотивации и стимулирования трудовой деятельности; 2) порядок организации заработной платы, установление оптимальных размеров оплаты труда; 3) основные формы и системы оплаты труда и материального стимулирования работников	Частично знает: 1) закономерности, принципы и процедуру мотивации и стимулирования трудовой деятельности; 2) порядок организации заработной платы, установление оптимальных размеров оплаты труда; 3) основные формы и системы оплаты труда	Знает: 1) закономерности, принципы и процедуру мотивации и стимулирования трудовой деятельности; 2) порядок организации заработной платы, установление оптимальных размеров оплаты труда; 3) основные формы и системы оплаты труда	Имеет исчерпывающее представление о: 1) закономерностях, принципах и процедуре мотивации и стимулирования трудовой деятельности; 2) порядке организации заработной платы, установление оптимальных размеров оплаты труда; 3) основных формах и системах оплаты труда и

			и материального стимулирования работников	и материального стимулирования работников	материального стимулирования работников
	Уметь: 1) выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников; 2) выявлять факторы, определяющие уровень мотивации сотрудников; 3) определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда	Не умеет: 1) выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников; 2) выявлять факторы, определяющие уровень мотивации сотрудников; 3) определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда	Частично умеет: 1) выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников; 2) выявлять факторы, определяющие уровень мотивации сотрудников; 3) определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда	Умеет: 1) выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников; 2) выявлять факторы, определяющие уровень мотивации сотрудников; 3) определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда	Способен самостоятельно: 1) выявлять основные мотивы трудовой деятельности сотрудников; 2) выявлять факторы, определяющие уровень мотивации сотрудников; 3) определять заработную плату работников при различных формах и системах оплаты труда
	Владеть: 1) методами материального и нематериального стимулирования труда; 2) методами исследования мотивации сотрудников; 3) методами анализа и оценки эффективности мотивации труда персонала	Не владеет: 1) методами материального и нематериального стимулирования труда; 2) методами исследования мотивации сотрудников; 3) методами анализа и оценки эффективности мотивации труда персонала	Частично владеет: 1) методами материального и нематериального стимулирования труда; 2) методами исследования мотивации сотрудников; 3) методами анализа и оценки эффективности мотивации труда персонала	Владеет: 1) методами материального и нематериального стимулирования труда; 2) методами исследования мотивации сотрудников; 3) методами анализа и оценки эффективности мотивации труда персонала	Свободно владеет: 1) методами материального и нематериального стимулирования труда; 2) методами исследования мотивации сотрудников; 3) методами анализа и оценки эффективности мотивации труда персонала
ПК-25	<i>Способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью функций управления персоналом, использовать его результаты для при-</i>	<i>Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия</i>	<i>Частично владеет способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персона-</i>	<i>Владеет способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использо-</i>	<i>Свободно владеет способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его ре-</i>

	<i>нятия управленческих решений</i>	<i>управленческих решений – не сформирована</i>	<i>лом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</i>	<i>вать его результаты для принятия управленческих решений</i>	<i>зультаты для принятия управленческих решений</i>
	Знать: особенности рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Допускает грубые ошибки при изложении особенностей рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Может изложить содержание особенностей рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Знает содержание особенностей рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Аргументировано излагает особенности рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
	Уметь: использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений	Не умеет использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений	Частично умеет использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений	Способен использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений	Способен самостоятельно использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений
	Владеть: способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Не владеет способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Частично владеет способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Владеет навыками способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Свободно владеет способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
ПК-26	<i>знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их практике, владением важнейшими методами эко-</i>	<i>Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их практике, владением важнейшими методами экономиче-</i>	<i>Частично владеет знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их практике, владени-</i>	<i>Владеет знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их практике, владением важ-</i>	<i>Свободно владеет знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их практике, владением важнейшими</i>

	<i>номического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</i>	<i>ского и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал – не сформирована</i>	<i>ем важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</i>	<i>нейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</i>	<i>методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</i>
	Знать: основы проведения аудита и контроллинга персонала	Допускает грубые ошибки при изложении основ проведения аудита и контроллинга персонала	Может изложить основы проведения аудита и контроллинга персонала	Знает содержание основ проведения аудита и контроллинга персонала	Аргументировано излагает основы проведения аудита и контроллинга персонала
	Уметь: применять практике основы проведения аудита и контроллинга персонала	Не умеет применять практике основы проведения аудита и контроллинга персонала	Частично умеет применять практике основы проведения аудита и контроллинга персонала	Способен применять практике основы проведения аудита и контроллинга персонала	Способен самостоятельно применять практике основы проведения аудита и контроллинга персонала
	Владеть: важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Не владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Частично владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Свободно владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-27	<i>владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпо-</i>	<i>Владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать</i>	<i>Частично владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами ин-</i>	<i>Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами ин-</i>	<i>Свободно владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами ин-</i>

	<i>ративные информационные системы при решении задач управления персоналом</i>	<i>корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом не сформирована</i>	<i>нологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</i>	<i>тивно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</i>	<i>пользовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом</i>
	Знать: базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях; основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники; состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения; общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач; возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена	Не знает базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях, основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники, состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения, общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач, возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена. Допускает грубые ошибки в ответах на вопросы.	Знает базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях, основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники, состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения, общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач, возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена. Допускает незначительные ошибки в ответах на вопросы.	Знает базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях, основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники, состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения, общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач, возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена. Допускает некоторые неточности в ответах на вопросы.	Знает базовые определения информатики, основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях, основы организации современных ЭВМ и их общие характеристики, тенденции развития устройств компьютера и компьютерных сетей, принципы организации использования средств вычислительной техники, состав программного обеспечения ЭВМ и сферы его применения, общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач, возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена. Не допускает ошибок и неточностей в ответах на вопросы.
	Уметь: работать на персо-	Не умеет работать на пер-	Частично умеет рабо-	Умеет работать на пер-	Умеет самостоятельно

	нальном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows); эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.	сональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows), эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.	тать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows), эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.	сональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows), эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.	работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows), эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.
	Владеть: навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint); навыками коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет	Не владеет навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint), коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет	Частично владеет навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint), коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет	Владеет навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint), коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет	Свободно владеет навыками подготовки сложных текстовых документов, решения расчетных экономических задач, создания и обработки реляционных баз данных, подготовки электронных презентаций с использованием офисных программных продуктов (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint), коллективной работы в локальной компьютерной сети и глобальной сети Интернет
ПК-28	<i>Знанием корпоративных коммуникационных ка-</i>	<i>Знания корпоративных коммуникационных ка-</i>	<i>Частично имеет Знания корпоратив-</i>	<i>Владеет знаниями корпоративных ком-</i>	<i>Свободно владеет знаниями корпоративных</i>

		ций	внутренних коммуни- каций	коммуникаций	каций
<i>ПК-34</i>	<i>Знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</i>	<i>Не знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), не владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, не умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</i>	<i>Может изложить основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), частично владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, частично умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</i>	<i>Знает основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</i>	<i>Демонстрирует исчерпывающие знания в области основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), свободно владеет методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом, исходя из целей организации, самостоятельно может осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</i>
	Знать: 1) виды организационных структур, их основные преимущества и недостатки; 2) факторы, влияющие на выбор вида организационной структуры; 3) методы построения организационных структур;	Допускает грубые ошибки при характеристике видов организационных структур, их основных преимуществ и недостатков; факторов, влияющих на выбор вида организационной структуры; принципов распределения	Может охарактеризовать виды организационных структур, их основные преимущества и недостатки; выявить и описать факторы, влияющие на выбор вида организационной структуры; может изложить мето-	Знает виды организационных структур, их основные преимущества и недостатки; факторы, влияющие на выбор вида организационной структуры; методы построения организационных структур;	Свободно определяет виды организационных структур, уверенно характеризует их основные преимущества и недостатки; свободно выявляет и описывает факторы, влияющие на выбор вида организационной структуры;

	4) принципы распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования; при воспроизводстве методов построения организационных структур	ды построения организационных структур; принципы распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	принципы распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	аргументировано осуществляет выбор методов построения организационных структур; принципов распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Уметь: 1) выбирать тип организационной структуры в зависимости от конкретных факторов; 2) применять методы построения организационных структур на практике; 3) распределять функции, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Не способен выбирать тип организационной структуры в зависимости от конкретных факторов; не умеет применять методы построения организационных структур на практике; не способен распределять функции, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Частично владеет способностью выбирать тип организационной структуры в зависимости от конкретных факторов; частично умеет применять методы построения организационных структур на практике; частично умеет распределять функции, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Способен выбирать тип организационной структуры в зависимости от конкретных факторов; применять методы построения организационных структур на практике; распределять функции, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Самостоятельно может выбирать тип организационной структуры в зависимости от конкретных факторов; применять методы построения организационных структур на практике; распределять функции, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Владеть: 1) методами разработки и проектирования организационных структур управления; 2) навыками распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Не владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; методами разработки и проектирования организационных структур управления	Частично владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; методами разработки и проектирования организационных структур управления	Владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; методами разработки и проектирования организационных структур управления	Свободно владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; методами разработки и проектирования организационных структур управления
ПК-35	Знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способно-	Не знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом,	Частично знает основы разработки и использования инноваций в сфере управле-	Знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персона-	Свободно владеет знаниями основ разработки и использования инноваций в сфере управления

	<i>стью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</i>	<i>способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</i>	<i>ния персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</i>	<i>лом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</i>	<i>персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</i>
	Знать: основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом	Не знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом	Частично знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом	В целом знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом	<i>Знает</i> основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом
	Уметь: разрабатывать и использовать инновации в сфере управления персоналом	Не умеет разрабатывать и использовать инновации в сфере управления персоналом	Частично умеет разрабатывать и использовать инновации в сфере управления персоналом	Способен разрабатывать и использовать инновации в сфере управления персоналом	Способен на практике разрабатывать и использовать инновации в сфере управления персоналом
	Владеть: методикой создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	Не владеет методикой создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	Частично владеет методикой создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	Владеет методикой создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	Свободно владеет методикой создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-36	<i>знание основ проведения и методов экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</i>	<i>Не знает проведения и методов экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</i>	<i>Частично знает основы проведения и методов экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</i>	<i>Знает основы проведения и методов экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</i>	<i>Свободно владеет знаниями основ проведения и методов экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала</i>
	Знать: различные схемы и	Не знает схемы и условия	Частично знает схемы и	В целом знает схемы и	<i>Знает</i> различные схемы и

	условия инвестирования и финансирования программ развития персонала	инвестирования и финансирования программ развития персонала	условия инвестирования и финансирования программ развития персонала	условия инвестирования и финансирования программ развития персонала	условия инвестирования и финансирования программ развития персонала
	Уметь: разрабатывать инвестиционные проекты в области управления персоналом	Не умеет разрабатывать инвестиционные проекты в области управления персоналом	Частично умеет разрабатывать инвестиционные проекты в области управления персоналом	Способен разрабатывать инвестиционные проекты в области управления персоналом	Способен на практике разрабатывать инвестиционные проекты в области управления персоналом
	Владеть: методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	Не владеет методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	Частично владеет методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	Владеет методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом	Свободно владеет методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом
ПК-37	<i>Способность 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.</i>	<i>Способность 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 не сформирована.</i>	<i>Частично владеет 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.</i>	<i>Владеет 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.</i>	<i>Свободно владеет 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.</i>
	Знать: - содержание и структуру антикризисного управления в организации; - государственное регулирование	Допускает грубые ошибки при проектировании структуры антикризисного управления в организации; при изложении	Может изложить структуру антикризисного управления в организации; государственного регулирования	Знает методы проектирования структуры антикризисного управления в организации; государственного регулирования	Знает методы проектирования структуры антикризисного управления в организации; государственного регулирования

	рование в сфере антикризисного управления.	государственного регулирования в сфере антикризисного управления.	ния в сфере антикризисного управления.	лирования в сфере антикризисного управления.	лирования в сфере антикризисного управления.
	Уметь: провести диагностику экономических кризисов в предпринимательских структурах; - использовать механизмы управления неплатежеспособными организациями.	Не умеет провести диагностику экономических кризисов в предпринимательских структурах; - использовать механизмы управления неплатежеспособными организациями.	Частично умеет провести диагностику экономических кризисов в предпринимательских структурах; - использовать механизмы управления неплатежеспособными организациями.	Способен провести диагностику экономических кризисов в предпринимательских структурах; - использовать механизмы управления неплатежеспособными организациями.	Способен самостоятельно провести диагностику экономических кризисов в предпринимательских структурах; - использовать механизмы управления неплатежеспособными организациями.
	Владеть: способом выбирать и применять основные составляющие антикризисной стратегии управления предприятием; - методами управления риском и влияние маркетинга и механизма конфликтологии в антикризисном управлении.	Не владеет способом выбирать и применять основные составляющие антикризисной стратегии управления предприятием; методами управления риском и влияние маркетинга и механизма конфликтологии в антикризисном управлении.	Частично владеет способом выбирать и применять основные составляющие антикризисной стратегии управления предприятием; методами управления риском и влияние маркетинга и механизма конфликтологии в антикризисном управлении.	Владеет способом выбирать и применять основные составляющие антикризисной стратегии управления предприятием; методами управления риском и влияние маркетинга и механизма конфликтологии в антикризисном управлении.	Свободно владеет способом выбирать и применять основные составляющие антикризисной стратегии управления предприятием; методами управления риском и влияние маркетинга и механизма конфликтологии в антикризисном управлении.
ПК-38	Владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассо-	Знания владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персо-	Частично имеет знания организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз	Имеет знания организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз	Свободно владеет знаниями организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персо-

12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Первый этап (пороговой уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

Индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику

Индивидуальное задание составляется для каждого обучающегося и непосредственно зависит от темы выпускной квалификационной работы (ВКР), подхода обучающегося к исследованию выбранной проблемы управления персоналом.

1. Совершенствование системы мотивации персонала
2. Совершенствование управления персоналом
3. Совершенствование системы управления персоналом организации
4. Совершенствование управления персоналом сельскохозяйственного предприятия
5. Совершенствование системы адаптации персонала
6. Управление развитием персонала организации
7. Совершенствование системы развития персонала организации
8. Управление производительностью труда на основе мотивации персонала
9. Совершенствование системы оценки персонала
10. Развитие организационной культуры предприятия
11. Формирование и развитие персонала предприятия на основе оценки его трудового потенциала
12. Управление социальным развитием персонала организации
13. Управление социальным развитием организации
14. Совершенствование кадровой политики организации
15. Повышение эффективности управления персоналом на предприятии
16. Повышение эффективности управленческой деятельности
17. Совершенствование организации управленческого труда
18. Совершенствование технологии найма персонала
19. Совершенствование корпоративной культуры предприятия
20. Управление карьерой персонала организации
21. Совершенствование системы управления карьерой персонала организации
22. Эффективность использования трудовых ресурсов в системе управления организацией
23. Управление формированием и развитием кадрового потенциала организации
24. Оценка эффективности деятельности кадров управления органов местного самоуправления

25. Совершенствование процедуры аттестации персонала
26. Повышение эффективности использования персонала организации
27. Совершенствование использования трудовых ресурсов (на примере
28. Совершенствование системы стимулирования персонала организации
29. Формирование и развитие профессиональной культуры управленческого персонала
30. Формирование системы обучения персонала на предприятии
31. Формирование делового кредо в системе организационной культуры предприятия
32. Формирование и развитие рынка труда
33. Формирование и развитие кадровой службы в организации
34. Совершенствование деятельности кадровых агентств на рынке труда
35. Направления реорганизации процессов набора и отбора персонала в системе управления организацией
36. Влияние социально-трудовых отношений на формирование трудовых ресурсов
37. Повышение эффективности кадровых решений в управлении организацией
38. Оценка эффективности работы управленческого персонала организации
39. Организация коммуникационных процессов управления в организации
40. Совершенствование системы управления персоналом на основе применения информационных технологий на предприятии
41. Использование информационных технологий в управлении персоналом
42. Повышение эффективности управления персоналом на основе использования современных программных средств на предприятии
43. Подбор и управление персоналом организации с применением информационных систем
44. Автоматизация процесса аттестации персонала предприятия
45. Совершенствование документационного обеспечения управления персоналом
46. Совершенствование системы менеджмента персонала организации
47. Управление развитием кадрового потенциала сельскохозяйственного предприятия ...)
48. Рынок труда и эффективность использования трудового потенциала в аграрном секторе экономики
49. Совершенствование организации оплаты труда и материального стимулирования работников предприятия
50. Управление трудовыми конфликтами в организации

Критерии оценивания выполнения индивидуального задания на практику

№ пп.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	86-100 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творче-

		ский подход к его выполнению
2.	68-85 баллов	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	51-67 баллов	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	0-50 баллов	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала

Второй этап (продвинутый уровень)

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной

Отчет о преддипломной практике

Отчет должен составлять 25-35 страниц печатного текста.

Текст отчета оформляется в соответствии с требованиями п. 6 «Правила оформления отчета» Межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», утвержденного постановлением Госстандарта РФ от 4 сентября 2001 г. N 367-ст.

Структура отчета о производственной (преддипломной) практике имеет следующий вид:

Введение

Раздел 1. Общая характеристика деятельности организации.

Раздел 2. Анализ особенностей управления персоналом.

Раздел 3. Индивидуальное задание.

Выводы и предложения.

Список использованных источников.

Приложения.

Во введении к отчету по итогам прохождения практики указываются:

- цель, задачи исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- методы исследования.

В разделе 1. «Общая характеристика деятельности организации» студент должен получить информацию и уточнить:

- миссию, цели и задачи предприятия;
- краткую историю развития и становления организации;

- масштаб деятельности предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- организационную структуру управления и выполняемых ею функций;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмов ее совершенствования.

В разделе 2. «Анализ особенностей управления персоналом» необходимо изучить:

- кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе: профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
- систему материального и морального стимулирования;
- функции управленческого персонала;
- требования, предъявляемые, к работникам, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда;
- показатели, освещающие эффективность деятельности персонала организации и т.д.

В разделе 3. «Индивидуальное задание» отражаются результаты выполнения студентом индивидуального задания на практику, выданного руководителем практики от Университета в зависимости от выбранной темы ВКР.

Выводы и предложения предполагают краткое описание проделанной работы, изложение общих выводов и формулировку практических рекомендаций.

Список использованных источников должен содержать 10-15 источников, оформленных в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Приложения. Совокупность приложений к отчету должна формироваться, исходя из принципов целесообразности, максимума информативности и соблюдения разумного объема работы в целом. К обязательным приложениям относятся: копии годовых отчетов организации (выборочно и если таковые предусмотрены ОПФ) за три последних года. Рекомендуемые приложения (размещаются выборочно - при необходимости): устав организации; штатное расписание, положение об оплате труда работников организации и т.д.

Критерии оценивания отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	86-100 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); – индивидуальное задание выполнено полностью; – есть публикации; – отличное оформление; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	68-85 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); – индивидуальное задание выполнено полностью; – есть публикации; – хорошее оформление; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	51-67 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – есть публикация; – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – индивидуальное задание выполнено не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	0-50 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – публикаций нет; – нарушены сроки сдачи отчета.

Третий этап (высокий уровень)

ВЛАДЕТЬ наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками.

Защита отчета о производственной (преддипломной) практике

Защита преддипломной практики предусматривает оценку работы студента, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доно-

свить свою мысль, развитие творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их.

Контрольные вопросы для подготовки к защите отчета о производственной (преддипломной) практике

1. Классификация персонала как инструмент управления в организации
2. Организация как социальная система управления
3. Закономерности и принципы управления персоналом
4. Методы управления персоналом
5. Сущность и разделение труда в организации и развитие службы управления персоналом
6. Цель службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции
7. Организационная структура службы управления персоналом
8. Структурное местоположение службы управления персоналом в общей системе управления
9. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом
10. Документационное обеспечение системы управления персоналом
11. Информационное обеспечение системы управления персоналом
12. Техническое обеспечение системы управления персоналом
13. Правовое обеспечение системы управления персоналом
14. Кадровый потенциал организации и методы его анализа
15. Трудовой коллектив, его признаки и функции
16. Социально-психологический климат в коллективе
17. Система управления социальным развитием персонала.
18. Структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации
19. Взаимодействие подразделений управления социальными процессами в организации с подразделениями системы управления персоналом и другими функциональными подразделениями;
20. Сущность социализации персонала
21. Сущность и виды профориентации
22. Сущность и виды адаптации персонала
23. Этапы и формы адаптации персонала
24. Сущность организационной культуры
25. Характеристика основных типов организационных культур
26. Принципы формирования организационной культуры и методы ее поддержания
27. Характеристика, функции и классификация конфликтов в организации
28. Предупреждение и урегулирование конфликтов Организационный механизм управления конфликтами и стрессами

Критерии оценивания защиты отчета по практике

№ пп.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
-------	------------------	---------------------

1.	86-100 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	68-85 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	51-67 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; – способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	0-50 баллов	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование практики на разделы (этапы). Каждый раздел (этап) практики включает в себя конкретные виды работ, позволяющие достичь цели прохождения преддипломной практики.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела (этапа) практики являются:

- выполнение индивидуального задания;
- отчет по практике;
- защита отчета по практике.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в разделе (этапе) практики к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля раздела (этапа) практики.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой практики по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для этапов «Уметь» и «Владеть»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 68-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – 51-67% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

При оценке необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов:

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	68-85 баллов	86-100 баллов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
Экономический факультет
Кафедра организации и управления

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику

Для _____
ФИО обучающегося полностью
_____ курса _____ группы
факультета

_____ *Шифр, направление подготовки (специальность)*
Место прохождения практики _____
наименование организации, адрес полный

Срок практики: с «___» _____ 201__ по «___» _____ 201__ года

Цель прохождения практики:

- развитие навыков самостоятельной работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения;
- приобретение опыта в исследовании актуальной экономической проблемы, составляющей предмет выпускной квалификационной работы.

Структура отчета:

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Руководители практики:

от профильной организации _____
должность *подпись* *ФИО*

от университета _____
должность *подпись* *ФИО*

М.П.

Майский, 20 _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА

Кафедра организации и управления

ОТЧЕТ
О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____
подпись

курс _____ факультет _____

Направление подготовки _____

шифр, наименование

Профиль подготовки _____

Руководитель практики от предприятия _____
должность

ФИО _____
подпись

Руководитель практики от университета _____
должность

ФИО _____

Сведения о защите _____

подпись

Дата защиты « _____ » _____ 201__ г. _____
сведения о защите

Майский, 20__

Содержание

Введение.....	
Основная часть.....	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	

(характеристика студента от организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) _____ курса, направление подготовки (специальность) _____
ФГБОУ ВО «Белгородский ГАУ имени В.Я. Горина»

Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил производственную практику в _____
с «___» _____ по «___» _____ 201_ г.

За период прохождения практики он освоил следующие виды работ:

Программа преддипломной практики была им освоена полностью. В коллективе пользовался уважением. Замечание и нареканий со стороны руководства предприятия не имел. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность _____

ФИО _____

ФГОБУ ВО Белгородский государственный
аграрный университет имени В.Я.Горина

ДНЕВНИК
преддипломной практики

Майский – 20__ г.

Ежедневные записи по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя практики от организации