

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования **«Российский государственный геологоразведочный университет имени**

**Серго Орджоникидзе»**

**(МГРИ-РГГРУ)**

**Институт Экономико-правовых основ недропользования**

**Кафедра Экономики МСК**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор института:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Курбанов Н.Х.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.п.2 «Производственная практика»**

Направление подготовки: **38.03.03 «Управление персоналом»**

Программа подготовки «Управление персоналом организации»

Формы обучения: **очная, очно-заочная, заочная**

|  |  |
| --- | --- |
| Общая трудоемкость  освоения практики 6 з.е. (216 ак. ч.)    Количество недель 4 | Курс 3  Семестр 6 |

Промежуточная

аттестация **зачет**

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Зав.кафедрой, профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Назарова З.М.)

**Москва, 2018 г.**

# Цели и задачи освоения преддипломной практики:

***Цели преддипломной производственной практики:***

* закрепление теоретических знаний студентов по направлению подготовки
  + 1. «Управление персоналом» по специальным дисциплинам;
       - применение опыта и закрепление навыков, полученных выпускниками на предыдущих практиках;
       - приобретение навыков самостоятельного исследования актуальной научной проблемы или решения реальной задачи в области управления персоналом рамках темы выпускной квалификационной работы (ВКР);
       - сбор, анализ, систематизация и обобщение материалов по теме, определѐнной заданием кафедры, с целью написания выпускной квалификационной работы;
       - проверка профессиональной готовности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности;
       - адаптация к рынку труда по профилю подготовки;
       - корректировка и шлифовка деловых качеств, необходимых для последующего выполнения должностных обязанностей.

***Задачи преддипломной производственной практики:***

* + - * изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, а также социальной, фундаментальной и периодической литературы в области управления персоналом;
      * сбор, систематизация и обобщение первичных материалов по вопросам, разрабатываемым студентом при выполнении выпускной квалификационной работы,
      * проведение самостоятельных расчетов и анализ необходимых экономических показателей в области управления персоналом.

# Место преддипломной практики в структуре ООП ВО

Преддипломная практика относится к разделу Б.2 «Практики» и подразделу Б2.П «Производственные практики», является обязательной частью программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.03

«Управление персоналом».

Практика завершает обучение на 3 курсе и проводится в течение 4 недель по окончании весенней сессии и после проведения производственной практики по получению профессиональных умений и навыков.

Взаимосвязь практики **Б2.П.2 «Преддипломная практика»** с другими составляющими ООП следующая.

***Предшествующие дисциплины:*** данная практика базируется на освоении студентами всех дисциплин до 6 семестра включительно, соответствующих программе подготовки магистров по направлению 38.03.03 **«Управление персоналом»,** а также после проведения производственной практики по получению профессиональных умений и навыков.

# Вид, способ и формы проведения практики

Данная практика относится к производственной и проводится для выполнения студентом бакалаврской выпускной квалификационной работы в целях получения обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также для закрепления приобретенных компетенций.

Тип практики – преддипломная.

Данная практика проводится на предприятиях и в организациях МСК по территории РФ и является выездной. Она может проводиться и на выпускающей кафедре вуза, обладающей необходимым кадровым и научно- техническим потенциалом.

Проводится преддипломная производственная практика в форме выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного времени, т.е. непрерывно.

# Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

* 1. В процессе освоения практики **Б2.П.2 «Преддипломная практика»** студент формирует и демонстрирует следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, сформированные в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», квалификация «бакалавр», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 14.12.2015 г., № 1461.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ком пе- тен- ции** | **Наименование компетенции** | **Профессиональные функции** |
| **Общекультурные компетенции** | | |
| ОК- 1 | Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | Знание выпускником основ философской и на их основе этого получение возможности по- иному посмотреть на бытие, перед тем как сделать тот или иной выбор; интернализация студентами универсальных общечеловеческих ценностей, сохранение совокупного духовного опыта человечества: диалог между различными культурами и народами; уважение к человеческой жизни, осознание ее неприкосновенности, свободы  и ответственности. |
| ОК- 2 | Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | Осознанное участие выпускника в жизни общества, отражающее его сознательные реальные действия (поступки) в отношении к окружающему в личном и общественном плане, которые направлены на реализацию  общественных ценностей при разумном соотношении личностных и общественных |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | интересов. |
| ОК- 3 | Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. | Понимать место и роль своей профессии в развитии экономики предприятия, отрасли, региона. Обладать информацией об основных задачах, стоящих перед экономикой на данном этапе развития, и видеть пути и методы решения этих задач в коллективе. Предлагать пути решения, стоящих перед предприятием задач, с точки  зрения интересов общества. |
| ОК- 4 | Способность использовать основы правовых знаний в  различных сферах деятельности | Способность изучать и осваивать основные  принципы сбора, обработки и представления информации в области права. Знать достижения современной правовой системы и уметь применять эти знания в профессиональной деятельности. Иметь понятие об информационных правовых ресурсах предприятия, о создании информационной правовой среды на предприятии, об информационных  правовых процессах и технологиях на предприятии. |
| ОК- 5 | Способность к коммуникации в устной и письменной  формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Иметь навыки работы с текстами на русском  и иностранных языках из учебной, страноведческой, научно-популярной и научной литературы, инструкций, проспектов и справочной литературы. Строить устные контакты в ситуациях повседневного общения; обсуждать проблемы страноведческого, общеэкономического, общенаучного  характера. Навыки конспектирования, делового письма. |
| ОК- 6 | Способность работать в коллективе, толерантно  воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия | Способность к саморазвитию, осознание  социальной значимости своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, повышению своей квалификации и мастерства. |
| ОК- 7 | Способность к самоорганизации и к саморазвитию | Осознавать свою роль и предназначение, уметь выбирать целевые и смысловые установки для своих действий и поступков, способность критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и  устранения недостатков. |
| ОК- 8 | Способность использовать методы и средства  физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | Иметь навыки совершенствования и  самосовершенствования в области физической культуры, следить за собственным здоровьем и не допускать ситуации, как в быту, так и на производстве,  которые могут привести к травматизму, потере работоспособности и здоровья. |
| ОК- 9 | Способность использовать приемы первой помощи,  методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | Знание основных методов для защиты  производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий. |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |
| ОП К-1 | Знание основ современной философии и концепций  управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления | Способен используя основные теории  мотивации, приемы управления человеческими ресурсами, делегирования |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | персоналом, умением применять теоретические положения в практике управления персоналом организации | полномочий, лидерства и власти, планировать и осуществлять в рамках деятельности малой группы, мероприятия для ее реализации для поставленных целей в рамках конкретного экономического  проекта. |
| ОП К-2 | Знание Кодекса об административных  правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы | На основе знаний Кодекса об  административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы, способен принимать решения и совершать профессиональные действия в  точном соответствии с законом. |
| ОП К-3 | Знание содержания основных разделов Социального  права, Миграционного права, касающихся социально- трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) | На основе знаний в области Социального  права, Миграционного права, способен осуществлять процедуры приема,  увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала. |
| ОП К-4 | Владение навыками работы с внешними организациями  (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми  агентствами, службами занятости населения) | На основе знаний Трудового права и  Конституционного права, а также Гражданского кодекса Российской Федерации правильно строить деятельность кадровой службы и грамотно оценивать ее деятельность. |
| ОП К-5 | Способность анализировать результаты исследований в  контексте целей и задач своей организации | На основе знаний в области  управленческого учета и учета персонала, а также документационного обеспечения управления персоналом способен оформить результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, при этом проводить детальный анализ результатов деятельности в контексте целей и задач  организации. |
| ОП К-6 | Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановки целей и выбору путей ее достижения, способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения | Способен использовать знания в области социальных и экономических наук для понимания принципов функционирования современного общества, социальных, экономических, правовых, политических, психологических механизмов и регуляторов общественных процессов и отношений, способен анализировать социально значимые проблемы и процессы, умеет использовать полученные знания в контексте своей социальной и профессиональной деятельности. Знание выпускником основных фактов, процессов и явлений, характеризующих целостность и системность отечественной и всемирной истории, умение охарактеризовать исторический процесс и спрогнозировать  развитие общества в будущем. |
| ОП К-7 | Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между  людьми, контроля и оценки эффективности других | Иметь представления об особенностях межличностной коммуникации в процессе деловых отношений. Уметь при  необходимости использовать |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | законодательные и нормативно-правовые акты в области горного, экологического, трудового, административного, уголовного,  гражданского и семейного права. |
| ОП К-8 | Способность использовать нормативные правовые акты  в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты | Способность изучать и осваивать основные  принципы сбора, обработки и представления экономической информации. Знать достижения современной электронной техники и уметь применять ее для своего рода деятельности. Иметь понятие об информационных ресурсах предприятия, о создании информационной среды на предприятии, об информационных  процессах и технологиях на предприятии. |
| ОП К-9 | Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) | Способность и готовность выпускника к речевому общению в профессиональной (учебно-профессиональной) и официально- деловой сферах с соблюдением всех норм речевой коммуникации: излагать устно и письменно результаты своей учебной и исследовательской работы; представлять себя, свой вуз, регион, страну; заполнять анкеты, составлять заявления, резюме, письма и другие тексты официально-  делового стиля. |
| ОП К-10 | Способность решать стандартные задачи  профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Собирать и систематизировать  разнообразную информацию из многочисленных источников. На основе собранной информации выявлять тенденции, вскрывать причинно- следственные связи, определять цели, выбирать средства, выдвигать гипотезы и  идеи. |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| ПК- 1 | Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственность и умение применять их на практике | Четко представлять, как должна разрабатываться и реализовываться концепция управления персоналом, основы кадровой политики организации и умением применять их на практике. |
| ПК- 2 | Знание основ кадрового планирования и контроллинга,  основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | Иметь основные навыки маркетинга  персонала, знать, как разрабатывается и реализовывается на практике стратегия привлечения персонала |
| ПК- 3 | Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | Четко ориентироваться в процессе разработки требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и уметь формулировать требования к должностям и подбираемому персоналу, а также осуществлять функции расстановки  персонала |
| ПК- 4 | Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | На основе знаний в области, социализации, управления персоналом организации, принципов формирования его трудовой адаптации реализовывать различного рода профессионально-ориентированные  программы его адаптации в организации. |
| ПК- | Знание основ научной организации и нормирования | На основе знаний в области основ научной |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на  практике | организации труда, регламентации и нормирования труда, знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды овладеть навыками анализа работ и рабочих мест. |
| ПК- 6 | Знать основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно- профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике | На основе знаний в области информационных технологий в управлении персоналом способен собрать информацию для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; на основе знаний в области управления персоналом организации способен оценить качество управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровом  резервом |
| ПК- 7 | Знать цели, задачи и виды аттестации и другие виды  текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками  проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала | На основе знаний в области управления  персоналом организации способен оценить эффективность текущей деловой оцени персонала и владение навыками. |
| ПК- 8 | Знание принципов и основ формирования системы  мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владения навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике | На основе знания принципов и основ  формирования системы мотивации и стимулирования персонала грамотно подбирать рычаги мотивации трудовой деятельности и воздействовать на оплату труда; владеть алгоритмом применения дисциплинарных взысканий мотивировать персонал организации к нормальной  трудовой деятельности. |
| ПК- 9 | Знание нормативно-правовой базы безопасности и  охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | Способен применять на практике знания в  области безопасности труда и содействовать эффективности мероприятий по охране труда и здоровья персонала; на основе представления о методах социально активной личности и особенностях управления социально-психологическими процессами в малой социальной группе способен использовать различные методы социально активной личности в рамках  организационной психологии. |
| ПК- 10 | Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками  оформления сопровождающей документации | На основе знаний Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом Российской  Федерации |
| ПК- 11 | Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) | На основе владения вопросами регламентации и нормирования труда, а также документационного обеспечения управления персоналом способен разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках,  положение о командировках и т.д. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК- 12 | Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации | На основе знаний в области регламентации и нормирования труда, способен разработать и внедрить кадровую и управленческую документацию в систему документооборота для оптимизации взаимоотношений между подразделениями, а также регулирования трудовых отношений  и сопровождающей документации |
| ПК- 13 | Умение вести кадровое делопроизводство и  организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников | Имеет знания в области подготовки  кадровых  документов, знает нормативно-правовую базу, регламентирующую документационное обеспечение управления персоналом, способен применять данные знания в области подготовки кадровых документов к архивному хранению путем оформления дел кадровой службы к архивному хранению; обеспечивает защиту персональных данных сотрудников. |
| ПК- 14 | Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение  применять их на практике | На основе навыков анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, способен разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их  улучшению. |
| ПК- 15 | Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации | На основе знаний в области управленческого учета и учета персонала, способен собирать информацию для анализа внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности; способен рассчитать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами  организации. |
| ПК- 16 | Владение навыками анализа и мониторинга  конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике | Способен самостоятельно оценивать  конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала. Готов анализировать специфику рынка труда и выявлять сильные и слабые стороны конкурентов в целях привлечения  персонала. |
| ПК- 17 | Знание основ разработки и внедрения  профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также подразделений разного (карты компетенций,  должностные инструкции, положения о подразделениях) | На основе знаний в области маркетинга  персонала и управления персоналом организации, способен составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня. |
| ПК- 18 | 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 | На основе знаний в области основ  безопасности труда, способен оценивать и прогнозировать профессиональные риски; способен анализировать состояние травматизма и профессиональных  заболеваний. |
| ПК- 19 | владением навыками получения обратной связи и  обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала | На основе знаний в области управления  персоналом организации, способен получить обратную связь и обработать  результаты обучения и иных форм профессионального развития персонала; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | имеет отличные знания источников и способов сбора и анализа информации рынка услуг в сфере подбора и привлечения персонала. Готов самостоятельно давать оценку условиям и факторам, влияющим на рынок услуг в сфере подбора и привлечения  персонала. |
| ПК- 20 | Умение оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала | Способен разрабатывать и применять технологии оценки персонала; свободно владеет методами деловой оценки персонала; способен применять их в практической деятельности; знает основы  психологии. |
| ПК- 21 | Знание основ качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике | Способен, ориентируясь на основные современного обучения и используя знания,  процессе обучения, определить основны профессионально-служебного продвижения п |
| ПК- 22 | Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени | На основании знаний в области экономики организации, экономики и социологии труда способен формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение; способен, ориентируясь на основные направления современного обучения и используя отличные предметные знания, определить цель, задачи и последовательность проведения статистического наблюдения использования рабочего времени; на основе полученных данных составить баланс рабочего времени, рассчитать основные показатели, характеризующие эффективность  использования рабочего времени и дать их оценку |
| ПК- 23 | Знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике | На основе знаний в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности, способен осуществить подготовку и организовать проведение исследований удовлетворенности персонала работой в  организации. |
| ПК- 24 | Способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации | На основе знаний в области экономики организации, психологии менеджмента, мотивации и стимулирования трудовой деятельности, способен оценить эффективность системы материального и нематериального стимулирования в  организации. |
| ПК- 25 | Способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений | На основе знаний в области безопасности жизнедеятельности, труда и жизнеобеспечения, а также экономики и социологии труда и основ управленческого консультирования может анализировать рыночные и прочие виды рисков, связанные с управлением персоналом, и интерпретировать полученные результаты для более эффективного управления. |
| ПК- 26 | Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал | Сформировать у студента современные навыки управленческой деятельности; выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом;  научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами |

напр получе

е напр

ерсонал

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | организации; сформировать навыки анализа затрат на персонал; выработать навыки анализа кадровых решений; научить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала организации; способен, ориентируясь на основные направления современного обучения и используя отличные предметные знания, определить цель, задачи и последовательность проведения экономического и статистического анализа трудовых показателей; определить факторы, влияющие на динамику трудовых показателей, провести их факторный анализ; интерпретировать полученные результаты и на их основе разработать мероприятия, позволяющие повысить эффективность использования трудовых ресурсов предприятия, организации, фирмы; готов использовать различные методы и  формы анализа трудовых показателей |
| ПК- 27 | Владение методами и программными средствами  обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы  при решении задач управления персоналом | Владение методами современных  информационных технологий и программными средствами обработки деловой информации по персоналу, основами управления корпоративными информационными системами для решения  задач по управлению персоналом |
| ПК- 28 | Знание корпоративных коммуникационных каналов и  средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций | Разбираться в средствах массовых  коммуникаций в системе PR и применить на практике знание  корпоративных коммуникационных внутренних процессов. |
| ПК- 29 | Владение навыками анализа и диагностики состояния  социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации | Может выбирать наиболее целесообразную  и реализовывать социальную стратегию организации и управлять социальным развитием персонала на основе современных технологий; готов участвовать в составлении и реализации программ социального развития на основе анализа состояния социальной сферы и экономического положения организации. |
| ПК- 30 | Знание основы возникновения, профилактики и  разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике | Усвоение теоретических знаний, таких как  ограничение вредоносных стрессоров, с которыми приходится сталкиваться специалисту по управлению персоналом; изучение причин возникновения и форм проявлений стрессовых состояний; наличие навыков диагностики и управления конфликтами и стрессами, приобретение умений и умение приспосабливаться к ситуациям; реагировать менее эмоционально на события и ограничивать  длительность действия стрессоров. |
| ПК- 31 | Способность и готовность оказывать консультации по  формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально- психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива | На основе знаний теории конфликтов,  теорий мотивации и лидерства быть способным формировать мотивированный на результат трудовой коллектив, налаживать психологический климат, или оказывать консультации по формированию  слаженного трудового коллектива |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК- 32 | Владение навыками диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации | Используя знания о методах управления организационной культуры и психологии уметь оценить и улучшить организационную культуру организации за счет адаптация, обучения и внутрифирменной мотивации персонала. |
| ПК- 33 | Владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания | Понимание и применение на практике методов организационного поведения для эффективного самоуправления и самостоятельного обучения, а также способность передачи навыков своим  коллегам. |
| 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, умением осуществлять  распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования | Овладение основами теоретических и практических знаний в области организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, выявления проблем менеджмента в области распределения функций, полномочий и нахождения путей их решения на основе их делегирования |
| ПК- 35 | Знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом | Способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом; планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; использовать  инновации в сфере менеджмента персонала |
| ПК- 36 | Знание 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 | Готов проводить исследования методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала; может устанавливать межпредметные связи; имеет отличные знания принципов и основ организации предприятия инновационного типа; знает современные тенденции в области развития инвестиционных проектов; способен разрабатывать и внедрять инвестиционные проекты 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, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике | Владение программами организационных из числе в кризисных ситуациях) в части управления персоналом; опираясь на отлич предметам, может устанавливать межпред способен, ориентируясь на стратеги организации, разработать программы ор изменений; владеет навыками преодолен сопротивления изменениям, анализа  ситуаций и решением задач с использов конкретных предприятий. |
| ПК- 38 | Владение навыками работы и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством  «ВВК - Национальный союз кадровиков»,  «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)»,  Ассоциацией организаций управленческого | На основе знания правовых актов Российской Федерации в области управления социальным развитием персонала организовывать эффективное взаимодействие кадровой службы с «ВВК - Национальный союз кадровиков»,  «Национальным союзом организаций по |

менений решения ные зна метные ческие ганизац ия лок

практ анием

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами  . | подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз  «Управление персоналом»)», Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами. |

* 1. В результате освоения производственной практики **Б2.П.2**

**«Преддипломная практика»** обучающийся должен демонстрировать результаты образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды компе- тенций** | **Название компетенции** | **«Допороговый» уровень сформированности компетенций** | **Краткое содержание/определение. Характеристика обязательного**  **«порогового» уровня**  **сформированности компетенций у выпускника вуза** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Общекультурные компетенции** | | | |
| ОК-1 | Способность  использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы мировоззренческих позиций по основным направлениям  общественного развития в рамках  обществознания;  ***Уметь:*** выражать собственную позицию по актуальным проблемам общественного развития; ***Владеть:*** навыками аргументированного  выражения собственной позиции по этим проблемам, связанным с деятельностью организаций. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать***: закономерности и этапы исторического процесса; основные события и процессы мировой и отечественной философской мысли.  ***Уметь***: ориентироваться в мировом историческом процессе и явлениях, происходящих в обществе; использовать родной и иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности для выражения полноты собственной позиции по актуальным проблемам общественного развития.  ***Владеть***: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста по проблемам бытия и мировоззрения. |
| ОК-2 | Способность  анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для  формирования  гражданской позиции | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы этапов и закономерностей  исторических процессов, основные события Отечественной и Всемирной истории;  ***Уметь:*** связывать события Отечественной и Всемирной истории с основными  закономерностями  исторического процесса ***Владеть:*** основами исторического подхода к | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления.  Выпускник владеет культурными и материальными ценностями общества, приобрел навыки и умения общественно значимой деятельности.  ***Уметь***: ориентироваться в мировом историческом процессе; анализировать процессы и явления, происходящие в обществе.  ***Владеть***: навыками целостного подхода к анализу проблем общества. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | анализу общественных  проблем. |  |
| ОК-3 | Способность  использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** источники получения информации, ***Уметь:*** приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии;  ориентироваться в информационных потоках, выделять в них главное и необходимое ***Владеть:*** методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации, используя современные информационные  технологии; методами защиты, хранения и подачи информации, навыками работы с различными источниками информации в целях самообразования и развития уже  полученных знаний***.*** | ***Пороговый уровень:***  ***Знать***: информационные источники по состоянию экономике страны и отрасли; роль минерально-сырьевого сектора в экономике; обеспеченность страны минерально-сырьевыми ресурсами.  ***Уметь***: приобретать новую информацию на основе современных технологий; выделять из потока информации главное и новое в области деятельности предприятий и управлении ими; обрабатывать полученную информацию, выбирать и систематизировать данные, характеризующие значимость профессии в развитии отрасли и экономики в целом; использовать накопленную информацию для решения производственных вопросов; составлять предложения в виде записок, статей, рефератов для совершенствования деятельности предприятия; видеть и применять на практике знания в области своей профессии, доказывающие роль и значимость специалиста для развития предприятия; уметь грамотно донести свои идеи и гипотезы.  ***Владеть***: методами сбора, обобщения и анализа полученной экономической ситуации; анализом тенденций в области профессиональной деятельности выпускника; навыками использования полученных знаний в производственной, научной и педагогической деятельности; информацией о перспективах развития экономики, техники и технологии в  отрасли и роли выпускника в управлении новыми формами деятельности. |
| ОК-4 | Способность  использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** нормативные акты по налогам и налогообложению;  источники получения информации; методы анализа внутренней и внешней среды организации; законы и законодательство в области управления персоналом предприятия ***Уметь:*** устанавливать и поддерживать  конструктивные отношения между людьми в учебном, деловом и  межличностном отношении благодаря знанию законодательства  и умению грамотно применять его на | ***Пороговый уровень:***  ***Знать***: основы правовой системы и законодательства РФ в области управления персоналом предприятия; принципы применения данных правовых основ на практике.  ***Уметь***: работать с поисковыми системами, сохранять нужную информацию в различных форматах хранения, обрабатывать информацию с помощью прикладных программных средств, передавать информацию с помощью как носителей информации, так и различных линий коммуникации; строить концептуальную информационную модель предметной области и на ее основе строить конкретную компьютерную модель для получения новой информации.  ***Владеть***: методами построения концептуальных, логических,  математических и компьютерных информационных моделей предметной |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | практике; | области; методами построения прогнозов |
| аргументировано; | и поиска оптимального решении; |
| сравнивать, сопоставлять | методами создания баз данных и |
| и конкретизировать | навыками работы в них; навыками |
| собственное и чужое | построения пространственных моделей с |
| мнение, руководствуясь | помощью геоинформационных систем; |
| при этом нормативными | навыками работы в различных |
| актами; | прикладных программах, |
| ***Владеть:*** методами | предназначенных для создания, |
| сбора, обработки и | копирования, обработки и сохранения |
| интерпретации | информации; навыками работы в |
| полученной информации; | компьютерных сетях. |
| методами ее правовой |  |
| защиты, хранения и |  |
| подачи информации, |  |
| навыками работы с |  |
| различными источниками |  |
| правовой информации |  |
| (Кодексами, нормативно- |  |
| правовыми актами и т.п.) |  |
| в целях самообразования |  |
| и развития уже |  |
| полученных знаний, |  |
| навыками освоения |  |
| необходимых для |  |
| изучения правовых |  |
| дисциплин учебного |  |
| плана. |  |
|  | Способность к | ***Допороговый уровень:*** | ***Пороговый уровень:*** |
|  | коммуникации в устной и | ***Знать:*** правила чтения и | ***Знать:*** фонетический строй изучаемого |
|  | письменной формах на | словообразования; | языка; базовую лексику общего языка, |
|  | русском и иностранном | лексику для | лексику, представляющую нейтральный |
|  | языках для решения | повседневного, | научный стиль, а также основную |
|  | задач межличностного и | общекультурного | терминологию своей широкой и узкой |
|  | межкультурного | общения; основные | специальности (лексический минимум в |
|  | взаимодействия | грамматические формы и | объеме 1800 – 2000 лексических единиц, |
|  |  | конструкции; | из них 1000 единиц продуктивно); |
|  |  | ***Уметь:*** использовать | грамматические структуры изучаемого |
|  |  | заданную лексику в | языка в объеме необходимом для |
|  |  | заданном контексте; | овладения языковой и коммуникативной |
|  |  | читать со словарем и | компетенциями, определенными целями |
|  |  | понимать содержание | изучения данной дисциплины. |
|  |  | текстов на темы | ***Уметь:*** осуществлять поиск новой |
|  |  | повседневного, | информации при работе с текстами из |
| ОК-5 |  | общекультурного,  научно-популярного | учебной, страноведческой, научно-  популярной и научной литературы, |
|  |  | характера; понимать | периодических изданий и монографий, |
|  |  | монологическую и | инструкций, проспектов и справочной |
|  |  | диалогическую речь на | литературы; понимать устную |
|  |  | бытовые, | (монологическую и диалогическую речь) |
|  |  | общекультурные и | на бытовые и специальные темы; |
|  |  | общенаучные темы; | осуществлять устный обмен |
|  |  | ***Владеть:*** наиболее | информацией при устных контактах в |
|  |  | употребительной | ситуациях повседневного общения, при |
|  |  | грамматикой и | обсуждении проблем страноведческого, |
|  |  | основными | общенаучного и общетехнического |
|  |  | грамматическими | характера, а также при представлении |
|  |  | категориями; навыками | результатов научной работы включая |
|  |  | публичной речи – делать | использование мультимедийных средств; |
|  |  | доклады, сообщения | осуществлять письменный обмен |
|  |  | участвовать в дискуссиях | информацией в форме записей, выписок, |
|  |  | на известные темы. | аннотаций и конспектов, составлять |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | деловые письма, отражающие определенное коммуникативное намерение  ***Владеть:*** навыками устной разговорно- бытовой речи и профессионального общения по широкой специальности вуза; навыками всех видов чтения, в том числе: ознакомительным чтением со скоростью 150 слов/мин (английский язык и 110 слов/мин (немецкий и французский язык) без словаря; количество неизвестных слов, относящихся к потенциальному словарю, не превышает 2-3% по отношению к общему количеству слов в тексте; изучающим чтением – количество неизвестных слов не превышает 5-6% по отношению к общему количеству слов в тексте; допускается использование словаря; навыками письменной фиксации информации, получаемой при чтении текста и навыками письменной реализации коммуникативных  намерений |
| ОК-6 | Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая  социальные, этические, конфессиональные и культурные различия | ***Допороговой уровень:***  ***Знать:*** основы психологии поведения личности в обществе; основы общественной этики, правила этикета в различных ситуациях;  ***Уметь:*** ставить цели и формулировать задачи при осуществлении действий и поступков; оценивать свою роль в решении общих коллективных задач; ***Владеть:*** основами философии  общественных отношений и  самосознания личности, нравственными и социальными  ориентирами,  необходимыми для формирования мировоззрения;  навыками творческого и критического подхода к профессиональной  деятельности; навыками самостоятельного  освоения знаний в области личных и профессиональных  интересов. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** факторы, способствующие личностному росту; стратегические цели деятельности, ее общественный смысл; основные методы и принципы самообразования; пути повышения своей квалификации и мастерства; структуру и систему своей профессиональной деятельности; основные теории и концепции взаимодействия людей в коллективе (организации), включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; возможные модели этичного поведения, используемые в профессиональной деятельности; систему общечеловеческих ценностей.  ***Уметь:*** ставить перед собой профессиональные и жизненные цели; правильно организовывать и контролировать свою деятельность; развивать личную компетентность; корректировать самооценку в зависимости от результатов своей деятельности; отстаивать свои позиции в профессиональной сфере; раскрывать творческий потенциал, скрытые социальные и психологические возможности; сформировать потребности в самореализации; оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; проявлять сознание в социальной и профессиональной деятельности; обладать достаточным уровнем профессионального сознания;  осуществлять самоконтроль в ходе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | повышения своего интеллектуального уровня; анализировать и принимать решения по основным проблемам, связанным с профессиональной деятельностью; анализировать и прогнозировать сложные профессиональные проблемы.  ***Владеть:*** нравственными и социальными ориентирами, необходимыми для формирования мировоззрения и достижения как личного профессионального успеха, так и для деятельности в интересах общества; навыками творческого и критического подхода к приобретению профессиональных умений и их применения в профессиональной деятельности; навыками самостоятельного освоения знаний в области личных и профессиональных интересов; методами разработки, принятия и оптимизации решений в профессиональной сфере в различных условиях и ситуациях; способность учитывать последствия собственных решений и действий с позиции социальной ответственности; способность планировать свое развитие и совершенствование на последующих  этапах профессиональной карьеры. |
| ОК-7 | Способность к самоорганизации и к саморазвитию | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы этики поведения в различных ситуациях; законы развития общества и мышления, основные философские концепции бытия, сознания,  сущности человека; особенности  общественного развития, роль сознательной деятельности людей;  ***Уметь:*** формулировать жизненные цели; ставить пред собой  профессиональные цели и задачи, анализировать поступки; организовывать контроль за своей деятельностью; ***Владеть:*** навыками самостоятельного  освоения знаний в различных областях науки; методикой оценки действий и поступков; навыками работы в коллективе; навыками анализа и критической оценки самосознания. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основы психологической грамотности, культуры мышления и поведения; основные элементы социально-психологической структуры личности; структуру ролевого поведения личности; требования к умению критически оценивать личные достоинства и недостатки; методику диагностирования сложившейся ситуации, выявляя свои сильные и слабые стороны; особенности взаимодействия и взаимоотношений с коллективом в целом и отдельными его представителями с целью реализации своих намерений.  ***Уметь: с***оставить свой психологический портрет; определить качества, требующие корректировки; анализировать и критически оценивать собственные действия и поступки; определять уровень самопознания, самооценки; выявлять и анализировать мотивы поведения, определяющие направление развития личности; анализировать социально значимые проблемы и процессы с точки зрения определения своего места в них; находить решения в различных ситуациях и готовность нести за них  ответственность; правильно реагировать на справедливую критику, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | противодействовать несправедливости по отношению к себе и к другим; управлять своим эмоциями; выявлять психологические барьеры; анализировать свою позицию и позицию других; считаться с мнением другого человека; правильно оценивать свои неудачи и учиться на ошибках; менять оценочные процедуры в процессе критической оценки личных достоинств и недостатков; конструктивно реагировать на критику в свой адрес.  ***Владеть:*** современными средствами и методами критической оценки личных достоинств и недостатков; методами и навыками самопознания, самореализации, построения адекватной самооценки; алгоритмами оценки поведения, личных достижений и неудач; способность определять уровень сформированности себя как личности; способностью моделировать собственное поведение в зависимости от предлагаемой ситуации и прогнозировать результаты собственных действий поступков; культурой дискуссии, спора, беседы, навыками налаживания конструктивного диалога с членами коллектива; способностью вырабатывать реалистическое  отношение к себе. |
| ОК-8 | Способность  использовать методы и средства физической  культуры для  обеспечения  полноценной социальной и профессиональной деятельности | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** историческое развитие физической культуры в России; физиологические основы деятельности систем дыхания,  кровообращения и энергообеспечение при мышечных нагрузках; возрастные особенности физических качеств; правила личной гигиены, профилактики  травматизма;  ***Уметь:*** технически правильно осуществлять двигательные действия избранного вида спортивной  специализации; разрабатывать индивидуальный  двигательный режим (по мере возможности); соблюдать правила безопасности и профилактики  травматизма; пользоваться  современным | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** особенности исторического развития физической культуры в России; физиологические основы деятельности жизненно важных систем человеческого организма;  ***Уметь:*** соблюдать правила безопасности и профилактики травматизма; пользоваться современным спортивным инвентарем и оборудованием с целью повышения эффективности самостоятельных форм занятий физической культурой;  ***Владеть:*** навыками контроля собственного физического развития и самосовершенствования, приемами оказания первой медицинской помощи при травмах и ушибах на производстве. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | спортивным инвентарем и оборудованием с целью повышения  эффективности  самостоятельных форм занятий физической культурой (по мере возможности);  ***Владеть:*** контроль индивидуальным  физическим развитием и физической  подготовленностью, физической  работоспособностью,  осанкой; приемами  страховки и  самостраховки во время занятий физическими упражнениями,  приемами оказания первой помощи при травмах и ушибах. |  |
| ОК-9 | Способность  использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основные природные, техногенные и антропогенные опасности; методы  оказания первой доврачебной помощи;  ***Уметь:*** распознавать неблагоприятные  факторы и опасности в окружающем мире, распознавать  комфортные условия  нахождения и проживания человека; ***Владеть:*** навыками  применения знаний, полученных в процессе изучения предыдущих дисциплин для распознавания  опасностей и улучшения условий проживания. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать***: теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; правовые и нормативные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; основные опасности, их свойства и характеристики; классификацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их возможные последствия; факторы, влияющие на устойчивость функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения в условиях стабильного состояния и в чрезвычайной ситуации; способы и средства защиты производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях; основы предупреждения и ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий; основы функционирования и порядок действий структур РСЧС и ГО;  ***Уметь***: применять нормативные правовые акты в области безопасности жизнедеятельности; идентифицировать основные опасности среды обитания человека; планировать и осуществлять мероприятия по повышению устойчивости функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения; разрабатывать, организовывать и внедрять мероприятия по защите производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.  ***Владеть***: навыками использования нормативных правовых актов, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | касающихся вопросов безопасности жизнедеятельности в профессиональной деятельности; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий; навыками проведения аварийно- спасательных и других неотложных работ для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; методикой оценки устойчивости функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения; методикой прогнозирования масштаба заражения АХОВ при авариях (разрушениях) на химически опасных объектах; методикой оценки радиационной обстановки при авариях, катастрофах на радиационноопасных  объектах. |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | | |
| ОПК-1 | Знание основ  современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические  положения в практике управления персоналом организации | ***Допороговый уровень***  ***Знать:*** основы подготовки и принятию управленческих решений в области управления персоналом и их последствия.  ***Уметь:*** анализировать управленческие решения в условиях изменений во внешней среде и разрабатывать  предложения.  ***Владеть:*** методами формирования и реализации  управленческих  решений, подготовки различных вариантов решений | ***Пороговый уровень:***  ***Знать***: сущность понятий группа, команда, цели, задачи и методы формирования кадровой политики организаций, содержание, роль, место и современный инструментарий управления человеческими ресурсами в организации; содержание и особенности использования применяемых в управлении основных теорий лидерства, командообразования, мотивации, власти в организации деятельности малой группы, групповой динамики, основные виды и процедуры внутриорганизационного управления (принятие решений, организация, мотивация, контроль); факторы, влияющие на эффективность деятельности групп.  ***Уметь***: оценивать достаточность и качество человеческих ресурсов группы для выполнения конкретного проекта, уметь находить эффективные способы преодоления потребности в персонале на основе использования сведений о рынке труда; принимать, в рамках руководимой группы кадровые решения, использовать известные теории мотивации, лидерства и власти для решения конкретных экономических задач; ставить цели и формулировать задачи, связанные с выполнением профессиональных функций группы; организовывать командное взаимодействие сотрудников с учетом их особенностей, знаний и навыков; разрабатывать мероприятия по  повышению мотивации и стимулированию персонала в организации; адекватно использовать властные полномочия для решения  управленческих проблем. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ***Владеть***: способами эффективной организации коммуникаций внутри профессиональной группы; современными технологиями  эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;  методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль): навыками межличностной коммуникации. |
| ОПК-2 | Знание Кодекса об  административных правонарушениях  Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных  законов в части определения  ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** систему и принципы действия нормативно-правовых  актов в сфере безопасности и охраны труда.  ***Уметь:*** интегрировать в свою профессиональную деятельность положения законодательства о безопасности и охране труда  ***Владеть:*** навыками  анализа правовых явлений, юридических фактов, касающихся вопросов безопасности и охраны труда | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** нормативные положения Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права  ***Уметь:*** принимать решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом и с позиций социальной ответственности.  ***Владеть:*** навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, касающихся применения мер ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов,  содержащих нормы трудового права |
| ОПК-3 | Знание содержания  основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально- трудовой сферы, содержания основных документов  Международного  трудового права (Конвенция МОТ) | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** особенности  правового положения граждан в сфере труда; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов,  правоотношений в отрасли трудового права. ***Уметь:*** анализировать, толковать и правильно применять правовые  нормы трудового законодательства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ***Владеть:*** навыками анализа правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной  деятельности. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** содержание основных разделов Социального права, Миграционного права - касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)  ***Уметь:*** интегрировать в свою профессиональную деятельность положения основных разделов Социального права, Миграционного права - касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)  ***Владеть:*** навыками анализа правовых явлений, юридических фактов в области социально-обеспечительных отношений и отношений в сфере использования труда иностранных граждан. |
| ОПК-4 | Владение навыками | ***Допороговый уровень:*** | ***Пороговый уровень:*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | работы с внешними организациями  (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации,  Федеральным фондом обязательного  медицинского страхования,  Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами,  службами занятости населения) | ***Знать:*** систему и принципы действия нормативно-правовых  актов в сфере работы с внешними  организациями; ***Уметь:*** интегрировать в свою профессиональную  деятельность положения работы с внешними организациями; ***Владеть:*** навыками  анализа правовых явлений, юридических фактов, касающихся вопросов работы с внешними  организациями | ***Знать:*** положения Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы  ***Уметь:*** интегрировать в свою профессиональную деятельность положения Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы  ***Владеть:*** навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, относящихся к деятельности кадровой службы |
| ОПК-5 | Способность анализировать  результаты исследований в контексте целей и задач своей организации | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** нормативные положения Кодекса об административных  правонарушениях  Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных  законов в части определения  ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права  ***Уметь:*** принимать решения и совершать профессиональные  действия в точном соответствии с законом и с позиций социальной ответственности.  ***Владеть:*** навыками  анализа правовых явлений, юридических фактов, касающихся применения мер  ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих  нормы трудового права | На основе знаний в области управленческого учета и учета персонала, а также документационного обеспечения управления персоналом способен оформить результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, при этом проводить детальный анализ результатов деятельности в контексте целей и задач организации.  ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** виды и процедуры внутриорганизационного контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, способы и приемы оформления результатов такого контроля.  ***Уметь:*** составлять документы о поощрениях и взысканиях в сфере труда. ***Владеть:*** навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной. |
| ОПК-6 | Владение культурой  мышления,  способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановки целей и выбору путей ее достижения,  способностью отстаивать | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** математические модели, используемые при выработке решений. ***Уметь:*** адаптироваться к изменяющимся экономическим,  социальным, политическим,  культурным условиям | ***Пороговый уровень:***  ***Знать***: основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика); основные принципы и закономерности, движущие силы функционирования современного общества.  ***Уметь***: ориентироваться в мировом |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | свою точку зрения, не разрушая отношения | меняющейся среды.  ***Владеть:***  инструментарием  различных способов  оценок вариантов  решений; навыками оценки последствий принимаемых решений. | историческом процессе; анализировать процессы и явления, происходящие в обществе, использовать методы социальных, гуманитарных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика) для анализа социально значимых проблем и процессов; выделять социально значимые проблемы и процессы.  ***Владеть:*** должным понятийно- категориальным аппаратом экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика); навыками анализа социально-значимых проблем и процессов с целью понимания их причин, движущих сил, возможных последствий и места в общественном целом, навыками целостного подхода к  анализу проблем общества. |
| ОПК-7 | Готовность к кооперации  с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации  взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности других | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** особенности общественного развития, вариативность и основные  закономерности  исторического процесса, роль сознательной деятельности людей; о возможностях  межличностной и групповой коммуникации,  корректности ведения диалога.  ***Уметь:*** cсамостоятельно анализировать и оценивать те или иные мировоззренческие и этические позиции людей, общества в целом; отличать научную постановку вопроса от ненаучных форм  освоения мира; ориентироваться в мире норм и ценностей, оценивать явления и события с морально- философской и правовой точек зрения.  ***Владеть:*** навыками выражения своих мыслей и мнения в  межличностном и деловом общении. | ***Пороговый уровень****:*  ***Знать*:** основы конституционного строя Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина; основы организации и осуществления государственной власти; структуру и тенденции развития российского законодательства; сущность, характер и взаимодействие правовых явлений; основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности; социальную значимость правового регулирования общественных отношений на предприятии и в отрасли. ***Уметь:*** толковать и применять законы и иные нормативно-правовые акты в сфере недропользования; применять методы рационального недропользования.  ***Владеть:*** навыками анализа правовых явлений в общественной жизни; навыками анализа правовой деятельности предприятий как субъектов гражданского права; навыками применения норм гражданского и трудового права в своей профессиональной деятельности. |
| ОПК-8 | Способность  использовать  нормативные правовые акты в своей | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** нормативные  акты по налогам и налогообложению; | ***Пороговый уровень:***  ***Знать***: принципы экономико-  математического моделирования и исследования экономико- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | профессиональной деятельности,  анализировать социально-  экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-  управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты | источники получения информации; методы анализа внутренней и внешней среды организации;  ***Уметь:*** устанавливать и поддерживать  конструктивные отношения между людьми в учебном, деловом и  межличностном отношении;  аргументировано;  сравнивать, сопоставлять и конкретизировать собственное и чужое мнение;  ***Владеть:*** методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации, методами защиты, хранения и подачи информации, навыками работы с различными источниками  информации в целях самообразования и развития уже  полученных знаний,  навыками освоения необходимых для изучения дисциплин цикла ГСЭ программных ресурсов. | математических моделей; принципы использования геоинформационных систем для прогнозирования управления ресурсами; принципы информационного обеспечения экономических, управленческих и логистических процессов, пользовательский интерфейс тех программных средств, которые могут использоваться в управлении  предприятием.  ***Уметь***: работать с поисковыми системами, сохранять нужную информацию в различных форматах хранения, обрабатывать информацию с помощью прикладных программных средств, передавать информацию с помощью как носителей информации, так и различных линий коммуникации; строить концептуальную информационную модель предметной области и на ее основе строить конкретную компьютерную модель для получения новой информации.  ***Владеть***: методами построения концептуальных, логических, математических и компьютерных информационных моделей предметной области; методами построения прогнозов и поиска оптимального решении; методами создания баз данных и навыками работы в них; навыками построения пространственных моделей с помощью геоинформационных систем; навыками работы в различных прикладных программах, предназначенных для создания, копирования, обработки и сохранения информации; навыками работы в  компьютерных сетях. |
| ОПК-9 | Способность  осуществлять деловое общение (публичные выступления,  переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** сущность  понятий «Этика»,  «Эстетика», «Этикет»; нормы и правила речевого этикета (устная и письменная речь); понятие функциональных стилей и их особенностей;  ***Уметь:*** правильно  оценивать свое поведения в различных ситуациях с точки зрения правил этики и этикета; пользоваться нормами речевой культуры при осуществлении  определенных  информационных задач;  ***Владеть:*** навыками отбора языковых средств,  привалами сочетаемости; | ***Пороговый уровень:***  ***Знать*:** состояние современного русского языка, основные законы и особенности его функционирования, закономерности его развития, актуальные проблемы языковой культуры общества в процессе речевой деятельности; виды речевого общения, основные литературные нормы и их особенности, общие требования, предъявляемые к текстам различных стилей и жанров; приемы компрессии текста; особенности научного стиля, правила построения научных текстов и их языкового оформления  ***Уметь:*** устно и письменно излагать результаты своей учебной и исследовательской работы; выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации; строить высказывания с учетом  литературных норм и коммуникативной ситуации; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | способами изложения (повествование,  описание, рассуждение); основами ораторского искусства; основами информатики. | ***Владеть:*** владеть нормами современного русского литературного языка, навыками организации речи с учетом языковых, коммуникативно- речевых и этико-речевых норм; навыками употребления функционально дифференцированных языковых средств в соответствии с конкретными коммуникативными целями, задачами и  условиями |  |
| ОПК-10 | Способность решать  стандартные задачи профессиональной  деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных  технологий и с учетом основных требований информационной  безопасности | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** принципы экономико-  математического  моделирования и исследования экономико- математических моделей, классификацию компьютерных моделей; ***Уметь:*** работать с поисковыми системами, находя и сохраняя нужную информацию в различных форматах хранения, работать с различными  накопителями  информации (диски, флеши, карты памяти); ***Владеть:*** навыками работы с различными прикладными  программами, навыками сохранения созданной или найденной информации | ***Пороговый уровень:***  ***Знать*:** источники получения информации, массмедийные и мультимедийные технологии;  геоинформационные системы; корпоративные информационные системы; видеоконференции и системы групповой работ.  ***Уметь:*** уметь осознанно воспринимать информацию; самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения учебных задач информацию, организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать ее; критически переосмысливать накопленную информацию, вырабатывать собственное мнение, преобразовывать информацию в знание, применять информацию в решении вопросов, помогающих понимать социальную значимость своей будущей профессии  ***Владеть:*** навыками создания проекта развития предприятия в разных программных средствах; навыками отслеживания выполнения проекта и управления им в специализированных автоматизированных системах; навыками работы в корпоративных  системах. |  |
| **Профессиональные компетенции** | | | | |
| ПК-1 | Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического  управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и  интеллектуального  капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной  собственность и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основные этапы развития менеджмента как науки, искусства и эффективной  управленческой практики.  ***Уметь:*** ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных  управленческих функций на основе исторического опыта, тенденций развития теории и практики управления.  ***Владеть:*** методами реализации основных  управленческих функций на основе исторического | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; основные концепции управления персоналом.  ***Уметь:*** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; разрабатывать концепцию управления персоналом.  ***Владеть:*** принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом; применением на практике кадровой политики организации. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | опыта, теории и  практики управления |  |
| ПК-2 | Знание основ кадрового  планирования и  контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основные теории стратегического  менеджмента;  теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения  стратегических конкурентных преимуществ  организации; содержание и взаимосвязи основных элементов процесса стратегического  управления; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.  ***Уметь:*** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и взаимосвязи между  функциональными  стратегиями компаний; обрабатывать  эмпирические и экспериментальные  данные.  ***Владеть:*** методами стратегического анализа факторов деловой среды при разработке сбалансированных  управленческих  решений, методами формирования и реализации стратегии предприятия на уровне бизнес-единиц;  современными  технологиями разработки наиболее эффективных организационных  структур; навыками деловых коммуникаций в профессиональном  общении | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации, содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом. ***Уметь:*** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал  ***Владеть:*** методами разработки и реализации маркетинговых программ и исследования рынка труда и его отдельных сегментов. |
| ПК-3 | Знание основ разработки и  внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора  персонала, владение | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы разработки реализации кадровой политики и стратегии основы кадрового планирования. ***Уметь:*** разрабатывать и реализовывать  программы | ***Пороговый уровень:***  **Знать***:* технологии управления персоналом, технологии управления развитием персонала; содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом; специфику маркетинга персонала как направления кадровой политики  предприятия. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | профессионального  развития персонала и оценивать их  эффективность  ***Владеть:*** методами планирования  численности и профессионального  состава персонала в соответствии со стратегическими  планами организации | **Уметь:** разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;  **Владеть:** методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом; методами и процедурой проведения маркетинговых исследований рынка труда; навыками анализа конкурентоспособности стратегии  организации в области подбора и привлечения персонала. |
| ПК-4 | Знание основ  социализации,  профориентации и профессионализации  персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  **Знать:** теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения  конкурентного преимущества  организации, содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом. **Уметь:** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал  ***Владеть:*** методами разработки и реализации маркетинговых программ и исследования рынка труда и его отдельных  сегментов. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** содержание основных видов про профориентационной работы, аттестацию и деловую оценку персонала; способы использования аттестации для развития персонала;  ***Уметь:*** разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность.  ***Владеть:*** навыками оценки качества управления карьерой и построения карьерограмм; проводить аттестацию различных категорий персонала и оформлять ее результаты. |
| ПК-5 | Знание основ научной  организации и  нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм  обслуживания и численности,  способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы кадрового планирования в организации; технологии управления персоналом, технологии управления развитием персонала.  ***Уметь:*** разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; разрабатывать и реализовывать  программы  профессионального | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основы методологии управления персоналом (методы построения; основы кадрового, документационного, информационного обеспечения системы управления персоналом; основы научной организации и нормирования труда; специфику нормирования труда, как науки, ее предмет, задачи, методы изучения; основные научные теории и этапы исторического развития науки, условия и механизмы практического применения данной науки в современных организациях; специфику нормирования труда; элементы и задачи научной организации труда; целевое  планирование и технику личной работы персонала, технологию организации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | развития персонала и оценивать их  эффективность.  ***Владеть:*** навыками  построения и  применения на практике эффективных программ мотивации и  стимулирования,  методами реализации основных  управленческих функций в сфере управления персоналом. | трудового процесса; нормы труда и нормативные материала по труду.  ***Уметь:*** *п*ринимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом; применять на практике технологии внедрения нормирования труда; задействовать при формировании развития организации различные методы изучения трудовых процессов; находить организационно-управленческие  решения, разрабатывать алгоритмы их реализации; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.  ***Владеть:*** методами разработки должностных инструкций и других регламентирующих документов;  навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры. |
| ПК-6 | Знать основы  профессионального  развития персонала,  процессов обучения, управления карьерой и служебно-  профессиональным  продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основные теории мотивации, методы стимулирования труда.  ***Уметь:*** применять на практике принципы  мотивации и  стимулирования  персонала к  высокопроизводительно му труду; проводить экономический анализ эффективности инвестиционных  проектов в  мотивационные проекты предприятия;  использовать типовые решения в мотивации человеческого ресурсом организации к высокопроизводительно му труду; использовать методы оценки индивидуальных  особенностей личности, способствующих или препятствующих повышению  индивидуальной производительности и качества труда; использовать технологии мотивации персонала.  ***Владеть:*** навыками организаторской,  управленческой | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** методы деловой оценки персонала при найме; виды, формы и методы обучения персонала; основы управления карьерой и служебно- профессиональным продвижением персонала; основы качества управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением.  ***Уметь:*** определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в  соответствии со стратегическими планами организации; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владеет навыками проведения текущей деловой оценки различных категорий персонала; оценить эффективность текущей деловой оценки персонала; оценивать качество управления карьерой и продвижения по служебной лестнице.  ***Владеть:*** навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм  профессионального развития персонала; навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа  организации в обучении и развитии персонала;  - навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий  персонала; инструментами профессионального продвижения по  карьерной лестнице. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | деятельности, иметь точное представление о влияние мотивации на результаты  деятельности персонала и предприятия, уметь анализировать  деятельность персонала и предприятия, и его подразделений,  разрабатывать  эффективные формы стимулирования труда, определять размеры вознаграждения  трудовых коллективов, давать экономическую оценку  внедрения современных форм и систем оплаты труда, обогащать разработанные системы мотивации  современными  методиками, используя опыт других стран и передовых российских предприятий, и внедрять их в производство, использовать  современные методы исследования  потребностей и мотивов. |  |
| ПК-7 | Знать цели, задачи и виды  аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** методы анализа систем управления и их применения для построения  количественных  моделей, методы обработки результатов обучения формы профессионального  развития персонала.  ***Уметь:*** обрабатывать результатов обучения и иных форм  профессионального  развития персонала, выбирать программные средства моделирования. ***Владеть:*** методикой поиска решений и вариантами ее применения, навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основные теории мотивации, методы стимулирования труда;  ***Уметь:*** применять на практике принципы мотивации и стимулирования персонала к высокопроизводительному труду; проводить экономический анализ эффективности инвестиционных проектов в мотивационные проекты предприятия; использовать типовые решения в мотивации человеческого ресурсом организации к высокопроизводительному труду; использовать методы оценки индивидуальных особенностей личности, способствующих или препятствующих повышению индивидуальной производительности и качества труда; использовать технологии мотивации персонала.  ***Владеть:*** навыками организаторской, управленческой деятельности, иметь точное представление о влияние мотивации на результаты  деятельности персонала и предприятия, уметь анализировать деятельность персонала и предприятия, и его подразделений, разрабатывать  эффективные формы стимулирования |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | труда, определять размеры вознаграждения трудовых коллективов, давать экономическую оценку  внедрения современных форм и систем оплаты труда, обогащать разработанные системы мотивации современными методиками, используя опыт других стран и передовых российских предприятий, и внедрять их в производство, использовать современные методы исследования потребностей и  мотивов. |
| ПК-8 | Знание принципов и основ  формирования системы мотивации и  стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения  дисциплинарных  взысканий, владения навыками оформления результатов контроля за трудовой и  исполнительской  дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы разработки реализации кадровой политики и стратегии основы кадрового планирования. ***Уметь:*** разрабатывать и реализовывать  программы  профессионального  развития персонала и оценивать их  эффективность  ***Владеть:*** методами планирования  численности и профессионального  состава персонала в соответствии со стратегическими  планами организации | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); управление дисциплинарными отношениями основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; содержание и особенности этики деловых отношений в управленческой деятельности, принципы развития и закономерности функционирования организации; основы поведения персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культуры; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями.  ***Уметь:*** разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации управление дисциплинарными отношениями; оценивать факты и явления профессиональной управленческой деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила; поведения в конкретных жизненных ситуациях; диагностировать проблемы морально-психологического  климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | на их разрешение; принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала.  ***Владеть:*** современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально- психологического климата в организации; управления  дисциплинарными отношениями. |
| ПК-9 | Знание нормативно-  правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований  психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,  владением навыками расчетов  продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основные природные, техногенные и антропогенные опасности; методы  оказания первой доврачебной помощи;  ***Уметь:*** распознавать неблагоприятные  факторы и опасности в окружающем мире, распознавать  комфортные условия  нахождения и проживания человека; ***Владеть:*** навыками  применения знаний, полученных в процессе изучения предыдущих дисциплин для распознавания  опасностей и улучшения условий проживания. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** о методах и средствах защиты человека, создании комфортных условий в рабочей зоне, об основных причинах травмирования на производстве; об организационных, законодательных и экономических методах управления охраной труда; принципы расчета компенсаций; угрозы безопасности организации; направления безопасности организации; основы политики организации по безопасности труда; принципы построения систем безопасности организации; нормативно- правовую базу безопасности и охраны труда; методологическую и правовую базу проведения аттестации рабочих мест в организации; основы оценки социально-экономической  эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала; основные методы психофизиологического исследования, психофизиологические аспекты мотивации поведения человека; психофизиологические компоненты работоспособности;  психофизиологические детерминанты адаптации человека к повседневным и экстремальным условиям деятельности, методологию оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда.  ***Уметь:*** идентифицировать опасные и вредные факторы среды обитания; эффективно применять средства защиты; планировать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности; составлять систему компенсаций на предприятии; определять угрозы организации; разрабатывать алгоритм  построения систем безопасности организации проводить анализ рыночных |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений. Разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; диагностировать и анализировать параметры состояния условий труда на рабочих местах предприятия; оценивать экономическую эффективность проводимых мероприятий по охране труда на предприятии; организовывать и анализировать эффективность мероприятий по оптимизации производственных режимов труда и отдыха; оценивать уровень психоэмоционального напряжения человека; применять личностные и межличностные техники коррекции негативных эмоциональных состояний для различных категорий персонала.  ***Владеть:*** навыками проведения расчетов по оценке уровней опасных и вредных факторов среды обитания; навыками выбора необходимых средств защиты и безопасности; современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий; методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний; методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков; технологиями управления безопасностью труда персонала; навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников; понятийно-категориальным аппаратом, навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха  персонала. |
| ПК-10 | Знание Трудового кодекса  Российской Федерации и иных нормативных правовых актов,  содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей  документации | ***Допороговый уровень:***  ***Знать***: принципы экономико-  математического  моделирования и исследования  экономико-  математических  моделей; принципы использования  геоинформационных  систем для  прогнозирования  управления ресурсами; принципы  информационного | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** особенности правового положения граждан в сфере труда; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в отрасли трудового права.  ***Уметь:*** анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового законодательства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом  ***Владеть:*** навыками анализа правовых норм и правовых отношений, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | обеспечения | являющихся объектами |
| экономических, | профессиональной деятельности. |
| управленческих и |  |
| логистических |  |
| процессов, |  |
| пользовательский |  |
| интерфейс тех |  |
| программных средств, |  |
| которые могут |  |
| использоваться в |  |
| управлении |  |
| предприятием. |  |
| ***Уметь***: работать с |  |
| поисковыми системами, |  |
| сохранять нужную |  |
| информацию в |  |
| различных форматах |  |
| хранения, обрабатывать |  |
| информацию с помощью |  |
| прикладных |  |
| программных средств, |  |
| передавать информацию |  |
| с помощью как |  |
| носителей информации, |  |
| так и различных линий |  |
| коммуникации; строить |  |
| концептуальную |  |
| информационную модель |  |
| предметной области и на |  |
| ее основе строить |  |
| конкретную |  |
| компьютерную модель |  |
| для |  |
| получения новой |  |
| информации. |  |
| ***Владеть***: методами |  |
| построения |  |
| концептуальных, |  |
| логических, |  |
| математических и |  |
| компьютерных |  |
| информационных |  |
| моделей предметной |  |
| области; методами |  |
| построения прогнозов и |  |
| поиска оптимального |  |
| решении; методами |  |
| создания баз данных и |  |
| навыками работы в них; |  |
| навыками построения |  |
| пространственных |  |
| моделей с помощью |  |
| геоинформационных |  |
| систем; навыками работы |  |
| в различных прикладных |  |
| программах, |  |
| предназначенных для |  |
| создания, копирования, |  |
| обработки и сохранения |  |
| информации; навыками |  |
| работы в компьютерных |  |
| сетях. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК-11 | Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной  структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о  командировках) | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы кадрового планирования в организации; основы разработки и внедрения кадровой и  управленческой документации, оптимизации  документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; Принципы организационной  структуры управления предприятием; типы организационной  структуры предприятия, их достоинства и недостатки;  законодательную базу в области нормирования и учета труда; Сущность организационной  структуры персонала; особенности и значение функциональной  структуры предприятия; значение ролевой и социальной структуры персонала; порядок  разработки штатного расписания предприятия ***Уметь:*** прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;  анализировать состояние кадрового состава организации; определять потребность в кадрах; разрабатывать штатное расписание организации; осуществлять набор персонала; отбор и оценку персонала; тестирование; планирование  перемещений и увольнений; текущий учет и контроль персонала; подготовку, переподготовку и повышение квалификации  работников  ***Владеть:*** методами планирования | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** Назначение и роль основных локальных нормативных актов предприятия, регулирующих трудовые отношения; Назначение и роль локальных нормативных актов в сфере трудовых отношений; порядок принятия работодателем локальных нормативных актов; Порядок принятия локальных нормативных актов их роль и значение; основные виды локальных нормативных актов по следующим основаниям: сфере действия; сроку действия; способу их принятия; степени обязательности  ***Уметь:*** Разрабатывать и составлять локальные нормативные акты, касающиеся организации труда, на примере конкретных предприятий; Разрабатывать и составлять правила внутреннего трудового распорядка предприятия, должностные инструкции по каждой должности в соответствии со штатным расписанием; Разрабатывать систему корпоративных регламентов управления персоналом; разрабатывать положения о службе, должностной инструкции, правил внутреннего распорядка на предприятии  ***Владеть:*** Методиками составления нормативных актов предприятия; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); техникой разработки штатного расписания предприятия; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами изучения затрат рабочего времени исполнителя и оборудования; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | численности и профессионального  состава персонала в соответствии со стратегическими  планами организации; управлением  ежедневным и  табельным учетом  рабочего времени; определением явочного и списочного состава организации; Оценкой наличного потенциала трудовых ресурсов;  оценкой будущих потребностей;  разработка программ по развития персонала; методами определения потребности в рабочих кадрах по трудоемкости работ, по нормам выработки, по рабочим местам на основании норм обслуживания машин и агрегатов, контроля за  технологическим процессом. |  |
| ПК-12 | Знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой  документации, оптимизации  документооборота и схем функциональных  взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей  документации | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** Назначение и роль основных локальных нормативных актов предприятия, регулирующих трудовые отношения; Назначение и роль локальных нормативных актов в сфере трудовых  отношений; порядок принятия работодателем локальных нормативных актов; Порядок принятия локальных нормативных актов их роль и значение; основные виды локальных нормативных актов по следующим основаниям: сфере  действия; сроку действия; способу их принятия; степени обязательности  ***Уметь:*** Разрабатывать и составлять локальные нормативные акты, касающиеся организации труда, на примере конкретных предприятий;  Разрабатывать и составлять правила | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** теоретические и практические аспекты разработки и применения кадровой и управленческой документации труда в организациях; виды управленческих решений и методы их принятия; основы разработки и внедрения требований к должности; теоретические и практические аспекты разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях, формы регламентации труда управленческого персонала.; виды норм затрат и результатов труда; классификацию затрат рабочего времени исполнителя и оборудования; методы обоснования норм труда; технологию анализа состояния нормирования труда в организации и методы оценки эффективности проводимой работы.  ***Уметь:*** Составлять кадровую управленческую документацию организации; принимать участие в разработке кадровой и управленческой документации; принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со  стратегическими планами организации и |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | внутреннего трудового распорядка предприятия, должностные инструкции по каждой должности в соответствии со штатным расписанием;  Разрабатывать систему корпоративных  регламентов управления персоналом;  разрабатывать положения о службе, должностной инструкции, правил внутреннего распорядка на предприятии  ***Владеть:*** Методиками составления  нормативных актов предприятия; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); техникой  разработки штатного расписания предприятия; методами реализации основных  управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами изучения затрат рабочего времени исполнителя и  оборудования; | определять эффективные пути ее удовлетворения;  ***Владеть:*** Навыками оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; Навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда; проектирует самостоятельно пути оптимизации состава кадровой документации, разрабатывает оригинальные схемы документооборота по кадрам; методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации. |
| ПК-13 | Умение вести кадровое  делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми  актами, знанием основ кадровой статистики,  владение навыками  составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников с кадровой документацией и действующими  локальными  нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** процедуры ознакомления  сотрудников организации с кадровой документацией и действующими  локальными  нормативными актами  ***Уметь:*** оформлять в соответствии с требованиями трудового законодательства  результаты ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими  локальными  нормативными актами ***Владеть:*** навыками ознакомления  сотрудников организации с кадровой  документацией и | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основы кадрового делопроизводства и порядок организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; основы кадровой статистики.  ***Уметь:*** вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами  ***Владеть:*** навыками ведения кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; навыками составления кадровой отчетности. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | действующими локальными  нормативными актами. |  |
| ПК-14 | Владение навыками  анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности  труда), а также навыками разработки и  экономического  обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень: Знать:***  фундаментальные макроэкономические закономерности,  основные  макроэкономические  категории и показатели, методы их расчета;  ***Уметь:*** пользоваться экономическим  инструментарием,  ориентироваться в экономических  терминах; быстро находить и оценивать экономическую  информацию;  ***Владеть:*** навыками построения графических экономических моделей, расчета базовых экономических  показателей. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** задачи управления трудовой сферой, цели, методы, средства и особенности автоматизированных систем управления.  ***Уметь:*** определять совокупные затраты на внедрение ИСУ и оценивать эффективность внедрения.  ***Владеть:*** различными подходами к понятию управления трудовой сферой, ее организацией и функционированием; навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению. |
| ПК-15 | Владение навыками сбора  информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность  деятельности персонала организации, умение рассчитать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации | ***Допороговый уровень:***  ***Знать*:** сущность и значение информации в развитии  современного информационного  общества; историю  развития технологии открытых систем;  ***Уметь:*** приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии;  ориентироваться в информационных потоках, выделять в них главное и необходимое; составлять устные и письменные тексты  научного стиля (конспекты, аннотации, рефераты, доклады, курсовые работы и т.п.) с использованием  различных приемов переработки текста; на основе собранной информации выявлять тенденции, вскрывать причинно-следственные связи, определять цели,  выбирать средства, выдвигать гипотезы и | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации; основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах; основные методы и принципы организации информации в сети, имеет представление о базах данных; общие вопросы обеспечения информационной безопасности при работе в сети; основы информационного обеспечения системы управления персоналом; корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации; принципы и методы организации деловых коммуникаций; основные технологии Интернет; основные критерии оценки эффективности использования сетевых ресурсов.  ***Уметь:*** работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе и на иностранном языке; осуществлять доступ к информационным ресурсам; производить поиск и анализ требуемой информации различными методами; проектировать структуру информационного ресурса сети Интернет, проводить мероприятия по его продвижению; осуществлять анализ эффективности работы информационного  ресурса; применять информационные технологии для решения управленческих |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | идеи, извлекать и систематизировать  информацию из различных источников; использовать открытые поисковые  системы для нахождения нужной информации; ***Владеть:*** методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации, используя современные информационные  технологии; методами защиты, хранения и подачи информации, навыками работы с различными  источниками  информации в целях самообразования и развития уже  полученных знаний, навыков с учетом изменений в обществе и  в технологиях. | задач.  ***Владеть:*** основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией; методологией обеспечения организации безопасной работы в Интернет; программами для работы с деловой информацией и основами Internet- технологий (MS Office Outlook, программы-браузеры); методологией разработки, применения и оценки функционирования сетевых информационных ресурсов; основами web-технологий; навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала. |
| ПК-16 | Владение навыками  анализа и мониторинга конкурентоспособности  стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основные этапы и стратегию развития менеджмента качества персонала; основные  цели управления качеством; задачи, решаемые при создании систем качества персонала; методологию, организацию и правовые основы систем менеджмента качества персонала; роли, функции и задачи менеджера по персоналу в современной системе менеджмента качества и обеспечения  конкурентоспособности организации.  ***Уметь:*** ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией функций в области менеджмента качества персонала;  анализировать организационную  структуру и  разрабатывать  предложения по ее совершенствованию на  основе «процессного подхода» к управлению | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом; принципы развития и закономерности функционирования организации; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; сущность и основные характеристики рынка труда; государственную систему управления трудовыми ресурсами;  ***Уметь:*** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и еѐ персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации.  ***Владеть:*** методами разработки и реализации маркетинговых программ в |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | качеством персонала. ***Владеть:*** терминологией в области менеджмента качества персонала; системным и  процессным подходами к менеджменту качества персонала. | управлении персоналом; методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и  технологии управления персоналом. |
| ПК-17 | Знание основ разработки и  внедрения  профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и  функциональные  обязанности сотрудников, а также подразделений разного (карты компетенций,  должностные инструкции, положения о  подразделениях) | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом; принципы развития и закономерности функционирования организации;  теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения  конкурентного преимущества  организации; сущность и основные  характеристики рынка труда; государственную систему управления трудовыми ресурсами;  ***Уметь:*** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и еѐ персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;  анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по  улучшению имиджа  организации как работодателя;  разрабатывать  мероприятия по | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации, содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом. ***Уметь:*** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал.  ***Владеть:*** методами разработки и реализации маркетинговых программ. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации.  ***Владеть:*** методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении  персоналом; методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; методами оценки экономической и социальной  эффективности проектов совершенствования  системы и технологии управления персоналом. |  |
| ПК-18 | 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 | ***Допороговый уровень:***  ***Знать***: теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; правовые и нормативные основы обеспечения  безопасности  жизнедеятельности;  основные опасности, их свойства и  характеристики; классификацию  чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их возможные последствия; факторы, влияющие на  устойчивость функционирования  объектов экономики и жизнеобеспечения  населения в условиях стабильного состояния и в чрезвычайной ситуации; способы и средства защиты производственного  персонала и населения в чрезвычайных  ситуациях; основы предупреждения и ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий;  основы функционирования и  порядок действий | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** психофизиологические основы оценки и прогнозирования профессиональных рисков; причины возникновения профессиональных заболеваний и причины травматизма  ***Уметь:*** применять полученные знания о профессиональных рисках и навыки их предупреждения и преодоления на практике  ***Владеть:*** психофизиологическими методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков; психофизиологическими методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | структур РСЧС и ГО;  ***Уметь***: применять нормативные правовые акты в области безопасности  жизнедеятельности; идентифицировать  основные опасности  среды обитания человека; планировать и осуществлять  мероприятия по повышению  устойчивости функционирования  объектов экономики и жизнеобеспечения  населения;  разрабатывать, организовывать и внедрять мероприятия по защите  производственного  персонала и населения от возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.  ***Владеть***: навыками использования  нормативных правовых актов, касающихся вопросов безопасности жизнедеятельности в профессиональной  деятельности;  основными методами защиты  производственного  персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий; навыками проведения аварийно- спасательных и других неотложных работ для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; методикой оценки устойчивости функционирования  объектов экономики и жизнеобеспечения  населения; методикой прогнозирования  масштаба заражения АХОВ при авариях (разрушениях) на химически опасных  объектах; методикой оценки радиационной обстановки при авариях,  катастрофах на |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | радиационноопасных  объектах. |  |
| ПК-19 | владением навыками  получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального  развития персонала | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** методы деловой оценки персонала при найме; виды, формы и методы обучения  персонала; основы управления карьерой и служебно-  профессиональным продвижением  персонала.  ***Уметь:*** определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки  персонала (в т.ч.  аттестации) в  соответствии со стратегическими  планами организации; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владеет навыками проведения текущей деловой оценки различных категорий персонала;  оценить эффективность текущей деловой оценки персонала.  ***Владеть:*** навыками  получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм  профессионального  развития персонала; навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий  персонала. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** методы анализа систем управления и их применения для построения количественных моделей, методы обработки результатов обучения, формы профессионального развития персонала; основы функционирования рынка труда.  ***Уметь:*** обрабатывать результаты обучения и иные формы профессионального развития персонала; выбирать программные средства моделирования; анализировать экономические процессы, происходящие на рынке труда, в частности по таким направлениям как: структура и динамика спроса на труд и предложения труда, установление заработной платы, функционирование институтов рынка труда и целесообразность внедрения государственных программ регулирования рынка труда.  ***Владеть:*** методикой поиска решений и вариантами ее применения, навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения; навыками анализа функционирования рынка труда. |
| ПК-20 | Умение оценивать  эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** технологии управления развитием персонала; бизнес- процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и  специалистов по управлению персоналом; технологии управления развитием персонала.  ***Уметь:*** участвовать в разработке  корпоративных,  конкурентных и функциональных  стратегий развития | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основные подходы к психодиагностике персонала в организации; современные методы оценки персонала и область их применения, требования и особенности проведения процедуры текущей деловой оценки персонала; основы бизнес- психологии, необходимые для прогнозирования поведения персонала в профессиональной среде; место и роль психологической практики в системе работы с персоналом; основы построения психодиагностического комплекса как вспомогательного инструмента в целях оптимизации процессов: подбора,  адаптации, оценки, аттестации, мотивирования, планирования карьеры и |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | организации в части управления персоналом; разрабатывать и реализовывать  программы  профессионального  развития персонала и оценивать их  эффективность;  разрабатывать и реализовывать.  ***Владеть:*** современными технологиями  управлением поведением персонала. | обучения, формирования команд, управления групповыми и организационными процессами; возможности и ограничения психологической диагностики в рамках работы организации.  ***Уметь:*** планировать и формировать процедуру проведения оценки для конкретной модели компетенций; грамотно использовать психодиагностические методы и методики изучения организаций; уметь самостоятельно составить комплексную программу психодиагностического исследования в организации; уметь проводить консультациоонную работу по результатам психодиагностики в организациях; отбирать и применять конкретные методы и методики диагностики, четко ставить задачи внешним исполнителям в соответствии с целью и задачами, стоящими перед организацией; соотносить задачи бизнеса с возможностями их психологического обеспечения.  ***Владеть:*** стандартными процедурами, методиками и инструментами для психодиагностики в организациях; навыками анализа результатов, полученными в процессе  психодиагностики; навыками индивидуальной и групповой экспресс- диагностики; отбора методик адекватных задачам системы управления персоналом |
| ПК-21 | Знание основ качества  обучения, управления  карьерой, служебно- профессиональным  продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;  ***Уметь:*** разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и  осуществлять программы по их адаптации ***Владеть:*** современными технологиями  управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации,  профориентации и трудовой адаптации персонала организации труда персонала, высвобождения  персонала). | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** владение основными алгоритмами построения деловой карьеры, выработанными практикой менеджмента, принципы траекторий движения индивида в рамках профессии, типы и виды карьеры служащих, модели управления правления организацией.  ***Уметь:*** расставлять приоритеты и ставить личные цели, выделять принципиальные траектории движения индивида в рамках профессии организации, составлять мероприятия по планированию карьеры.  ***Владеть:*** основными принципами и инструментами повышения  эффективности управленческой деятельности, методами самоорганизации мышления менеджера. |
| ПК-22 | Умение формировать  бюджет затрат на персонал и контролировать его | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** факторы, влияющие на | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** Основы формирования бюджета, основы теории издержек организации; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени | использование рабочего времени.  ***Уметь:*** представить информацию и результаты исследования в графическом и табличном виде, подготовить презентацию готовой информации, владеть статистической терминологией. провести факторный анализ данного экономического показателя.  ***Владеть:*** установлением меж предметных связей. и использованием различных методов и форм анализа, анализом рабочего времени для  различных категорий персонала | формы контроля за исполнением бюджета; факторы, влияющие на использование рабочего времени.  ***Уметь:*** Применять теоретические аспекты формирования бюджета на практике: структурировать данные, осуществлять расчеты по определению объема затрат; представить информацию и результаты исследования в графическом и табличном виде, подготовить презентацию готовой информации, владеть статистической терминологией. провести факторный анализ данного экономического показателя.  ***Владеть:*** Способностью определить необходимые статьи затрат, произвести по ним расчет на основании предложенной методики; способен установить межпредметные связи и использовать различные методы и формы  анализа рабочего времени для различных категорий персонала. |
| ПК-23 | Знание основ подготовки,  организации и проведения исследований  удовлетворенности  персонала работой в организации и умение использовать их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** методы анализа систем управления и их применения для построения  количественных  моделей, методы обработки результатов обучения,  формы  профессионального развития персонала.  ***Уметь:*** Обрабатывать результатов обучения и иных форм  профессионального  развития персонала, выбирать программные средства моделирования. ***Владеть:*** методикой поиска решений и вариантами еѐ применения, навыками получения обратной связи и обработки  результатов обучения. | На основе знаний в области мотивации и  стимулирования трудовой деятельности, способен осуществить подготовку и организовать проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации.  ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике.  ***Уметь:*** проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике.  ***Владеть:*** методами исследования удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике |
| ПК-24 | Способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального  стимулирования в организации | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы подготовки, организации и проведения  исследований  удовлетворенности  персонала работой в организации и умением использовать их на практике.  ***Уметь:*** проводить исследования  удовлетворенности  персонала работой в | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** расчета оплаты труда при разных ее формах, существующие способы материального и нематериального стимулирования труда в организации  ***Уметь:*** Рассчитывать показатели эффективности системы стимулирования, определять их динамику  ***Владеть:*** Навыками формирования и реализации мотивационных методов в управлении персоналом |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | организации и умением использовать их на практике.  ***Владеть:*** методами исследования  удовлетворенности  персонала работой в организации и умением использовать их на  практике |  |
| ПК-25 | Способность проводить  анализ рыночных и специфических рисков, связанных с  деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** сущность, содержание принципы деятельности управленца по созданию и управлению  социальными системами; законы функционирования организации как системы.  ***Уметь:***  классифицировать организации по уровню социального развития и в соответствии с этим выбирать схему  управления ими.  ***Владеть:*** навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации и навыками изложения точки зрения на проблемы в социальной  сфере и способы их преодоления | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основы оценки рисков персонала организации; методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.  ***Уметь:*** оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку.  ***Владеть:*** методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом; методами оценки рисков экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. |
| ПК-26 | Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами  бюджетирования затрат на персонал | ***Допороговый уровень: Знать:*** проведение анализа показателей по труду организации; основы разработки и внедрения кадровой и управленческой  документации, оптимизации  документооборота и схем взаимодействия между  подразделениями;  основы кадрового планирования в организации.  ***Уметь:*** прогнозировать и планировать  потребность организации в  персонале в  соответствии со стратегическими  планами организации и | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** методы и технологии анализа персонала организации, различных кадровых решений, организации привлечения и отбора персонала, обучения и развития персонала, всей системы управления персоналом; основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; основы кадрового планирования в организации.  ***Уметь:*** анализировать кадровые решения, на достаточно высоком научно- теоретическом уровне организовывать и совершенствовать систему управления персоналом; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать  мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха для различных категорий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | определять  эффективные пути ее удовлетворения;  разрабатывать  мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха для различных категорий персонала.  ***Владеть:*** навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры; методами планирования  численности и профессионального  состава персонала в соответствии со стратегическими  планами организации. | персонала.  ***Владеть:*** методами аудита и контроллинга персонала в современной организации; навыками разработки организационной и функционально- штатной структуры; методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| ПК-27 | Владение методами и  программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со  специализированными кадровыми компьютерными  программами и способностью  взаимодействовать со службами  информационных  технологий и эффективно использовать  корпоративные  информационные системы при решении задач управления персоналом | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** методы и технологии анализа персонала организации, различных кадровых решений, организации привлечения и отбора персонала, обучения и развития персонала, всей системы управления персоналом  ***Уметь:*** анализировать кадровые решения, на достаточно высоком научно-теоретическом уровне организовывать и совершенствовать  систему управления персоналом.  ***Владеть:*** методами аудита и контроллинга персонала в современной организации. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** информационные процессы обработки трудовых показателей, основные направления развития автоматизации управления; Информационно-справочные поисковые и кадровые системы в управлении трудовой сферы, основные принципы их использования.  ***Уметь:*** осуществлять информационное наполнение трудовой сферы; решать прикладные задачи с использованием ИСУ трудовой сферы; самостоятельно овладевать навыками работы с различными ИСУ.  ***Владеть:*** методами формализованного описания трудовой информации, технологиями сбора и ее накопления; методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способностью взаимодействовать со службами информационных технологий; эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом; целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии, применяемые в управлении трудовой  сферы. |
| ПК-28 | Знание корпоративных  коммуникационных  каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного  обеспечения процессов внутренних коммуникаций | ***Допороговый уровень: Знать:* информационные**  процессы обработки трудовых показателей, основные направления развития автоматизации управления;  Информационно- | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основные виды коммуникаций, а также средства, каналы и уровни коммуникационного процесса; корпоративные коммуникационные каналов и средства передачи информации, основы регулирования взаимодействия сотрудников (и  организации в целом) как во внешней, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | справочные поисковые и кадровые системы в управлении трудовой сферы, основные принципы их  использования.  ***Уметь:*** осуществлять информационное  наполнение трудовой сферы; решать прикладные задачи с использованием ИСУ трудовой сферы; самостоятельно  овладевать навыками работы с различными ИСУ.  ***Владеть:*** методами формализованного  описания трудовой информации,  технологиями сбора и накопления ее; методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными  кадровыми компьютерными  программами и способностью  взаимодействовать со службами  информационных  технологий и  эффективно использовать  корпоративные информационные  системы при решении задач управления персоналом;  способностью  целенаправленно и эффективно  реализовывать современные технологии,  применяемые в управлении трудовой сферы. | так и во внутренней организационной среде предмет PR, систему методов социологии и социальной психологии, используемых в кампаниях. Место PR в современном обществе и в кругу других научных дисциплин.  ***Уметь:*** использовать знания роли PR в формировании имиджа крупных промышленных компаний и других организаций в профессиональной деятельности; обеспечивать передачу и восприятие информации; рассматривать корпоративные коммуникации как стратегическую базу всех коммуникационных процессов компании (организации); организовать информационный трансферт (перенос, перевод) и диалог.  ***Владеть:*** навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций; навыками выявления целевых аудиторий, участвующих в корпоративных коммуникациях; PR- технологиями политических кампаний. |
| ПК-29 | Владение навыками  анализа и диагностики состояния социальной  сферы организации, способностью  целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с  персоналом, участвовать в | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** теоретико- методологические  основы социологических исследований в области управления персоналом; основные понятия и категории прикладной  социологии; методики и технологии проведения | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основные понятия и принципы управления социальным развитием персонала; историю отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем; влияние макроокружения на социальную политику организации; социальные стратегии в системе управления  организацией; технологии управления |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического  состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации | социологических исследований.  ***Уметь:*** применять понятийно-  категориальный аппарат, методологию и методику социологического  анализа в практике управлении персоналом; давать объективную  оценку проблем, возникающих в процессе управления персоналом; находить наиболее обоснованные решения научных задач в области управления персоналом.  Использовать  исследовательские  методы прикладной социологии для решения проблем  профессиональной деятельности.  ***Владеть:*** основными навыками и умениями организации и проведения  эмпирических  социологических исследований,  обработки, анализа и представления  результатов исследования;  методиками и технологиями  проведения  количественных и качественных  социологических  исследований с учетом особенностей  предметного поля управления персоналом. | социальным развитием персонала; базовые документы, определяющие социальную политику организации; организационное, бюджетно-финансовое и методическое обеспечение социальных стратегий организаций; сущность социальной ответственности и социального партнерства.  ***Уметь:*** оценивать уровень социального развития  организации (уровень гуманизации труда и уровень качества трудовой жизни); выбирать наиболее целесообразную социальную стратегию организации в области управления социальным развитием персонала; планировать социальное развитие персонала; разрабатывать на основе социального паспорта социальную программу организации; разрабатывать и реализовывать программы социального развития персонала.  ***Владеть:*** навыками применения современных технологий управления социальным развитием персонала для решения задач организации; методами реализации управленческих решений в области социального развития персонала; навыками разработки целевых программ и планов социального развития; методическими основами составления нефинансовой социальной отчетности организации способами самостоятельной работы с литературой по управлению социальным развитием персонала; навыками расчета корпоративного бюджета на социальное развитие персонала. |
| ПК-30 | Знание основы  возникновения,  профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** основы деловых этических ценностей  деловых отношений.  ***Уметь:*** грамотно вступать в деловые отношения, правильно организовывать свой труд в процессе осуществления деловых отношений, грамотно оформлять результаты своих деловых договоренностей, логично отстаивать свою  точку зрения, а также быть способным | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основные группы психических функциональных состояний работников, стресс и дистресс в труде, особенности коммуникативного профессионального стресса, типы конфликтных личностей.  ***Уметь:*** анализировать стресс, индивидуализировать процесс управлением времени, противостоять стрессу, осуществлять организацию для снижения уровня стресса в рабочей среде, ориентироваться в типах конфликтных личностей.  ***Владеть:*** техниками саморегуляции в условиях коммуникативного стресса,  навыками снижения профессионального стресса, производственного конфликта. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | осуществлять публичные выступления и электронные коммуникации*.*  ***Владеть:*** о деловых отношениях на  различных уровнях бизнес-коммуникаций, об условиях  осуществления деловых переговоров, о правилах написания публичных докладов и принципах осуществления  публичных выступлений, о культуре ведения споров, об управлении конфликтными  ситуациями, об основных правилах делового этикета, об общих правилах оформления  документов. |  |
| ПК-31 | Способность и готовность  оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения,  морально-  психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в  формировании и воспитании трудового коллектива | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** базовые документы,  определяющие  социальную политику организации; организационное,  бюджетно-финансовое и методическое  обеспечение социальных стратегий организаций; сущность социальной ответственности и социального  партнерства.  ***Уметь:*** разрабатывать и реализовывать  программы социального развития персонала.  ***Владеть:*** методами реализации  управленческих  решений в области социального развития персонала; навыками  разработки целевых программ и планов социального развития; методическими основами составления  нефинансовой  социальной отчетности организации способами самостоятельной работы с литературой по управлению социальным развитием персонала;  навыками расчета корпоративного бюджета | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** психофизиологические основы индивидуальности человека, их значение в формировании стиля общения и оптимальной адаптации к условиям коллектива, основные теориях мотивации; этапы формирования команды, основные методы разрешения конфликтов.  ***Уметь:*** идентифицировать особенностей членов команды, обладающих различными стилями,  предпочтительными ролями в команде; учитывать особенности членов команды в формировании системы эффективных коммуникаций; предоставлять обратную связь коллегам, обсуждения свой стиль работы в команде; идентифицировать и решать проблемы связанные с плохим исполнением; находить организационно- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты; эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально- психологический климат).  ***Владеть:*** методами определения индивидуальных психофизиологических особенностей и подбора оптимального для себя лично либо для сотрудников (персонала) стиля общения, методик  регулирования функционального состояния; различными стилями |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | на социальное развитие персонала. | лидерства; взаимосвязями между лидером и его последователями; идентифицировать и намечать план развития своего стиля управления командой, на основе концепции эмоционального интеллекта; принципами применения существующих теорий мотивации; процессами внутренней динамики команды при переходе от  одного этапа развития к другому. |
| ПК-32 | Владение навыками  диагностики организационной культуры и умение применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** закономерности формирования  социальных групп, меру воздействия социальных структур на социальное поведение личности,  пути развития социальных процессов, факторы развития личности в процессе социализации, основные закономерности и формы регуляции социального взаимодействия в ходе осуществления  профессиональной деятельности.  ***Уметь:*** анализировать  социальную структуру на уровне организации;  анализировать  конкретные социальные ситуации на  производстве, в коллективе, выявлять существующие  социальные проблемы; оказывать управляющее воздействие на развитие социальных процессов внутри организации, социальной группы.  ***Владеть:*** методами проведения  социологического  исследования; приемами анализа конкретных социальных ситуаций в профессиональной  деятельности. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** структуру, содержание, функции, принципы и методы формирования и развития организационной культуры; основные этапов формирования организационной культуры; методы диагностики, существующей и желательной организационной культуры: анализ документов, наблюдение, опросы, тестирование, моделирование.  ***Уметь:*** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять еѐ ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и еѐ персонал; разрабатывать управленческие решения, направленные на улучшение организационной культуры и морально-психологического климата в организации.  ***Владеть:*** навыками диагностики организационной культуры; навыками диагностики проблем морально- психологического климата в организации; технологиями управления организационной культурой. |
| ПК-33 | Владение навыками  самоуправления и самостоятельного  обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной  деформации и  профессионального | ***Допороговый уровень: Знать:***  психофизиологические основы  индивидуальности  человека, их значение в формировании стиля  деятельности и оптимальной адаптации к условиям  профессиональной | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** классические и современные теории мотивации; корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций, принципы и методы управления персоналом.  ***Уметь:*** транслировать навыки самоуправления и обучения своих |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | выгорания | деятельности основные этапы развития управленческой мысли в области тайм- менеджмента, ведущие концепции в становления системы эффективного управления, условия формирования успешной системы управления проектами посредством принципов тайм- менеджмента.  ***Уметь:*** использовать терминологический  материал курса в последующем обучении и в будущей практической деятельности,  формулировать цели и ставить задачи, связанные с реализацией профессиональной  деятельность менеджера в области тайм- менеджмента,  моделировать процесс принятия управленческих решений с учетом знаний основ теории и практики тайм-менеджмента,  разрабатывать некоторые предложения по совершенствованию  управления современной организацией и проектами с учетом знания достижения тайм- менеджмента.  ***Владеть:*** методами определения  индивидуальных  психофизиологических особенностей и подбора оптимального для себя лично либо для сотрудников (персонала) стиля деятельности; постановки эффективных целей использования методов самомотивации в работе применения принципов тайм-  менеджмента при  организации своей работы и работы других. | коллег применять полученные знания и навыки на практике  ***Владеть:*** навыками регулирования трудового поведения и информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций. |
| ПК-34 | Знание основ  организационного  проектирования системы и технологии управления  персоналом (в том числе с использованием | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** классические и современные теории мотивации;  корпоративные коммуникационные | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** принципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного  планирования; типы организационных |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | функционально-  стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и  ответственности на основе их делегирования | каналы и средства передачи информации, владеет навыками информационного  обеспечения процессов внутренних коммуникаций, принципы и методы управления персоналом.  ***Уметь:*** транслировать навыки самоуправления и обучения своих коллег применять полученные знания и навыки на практике  ***Владеть:*** навыками регулирования трудового поведения и  информационного  обеспечения процессов внутренних коммуникаций. | структур, их основные параметры и принципы их проектирования; виды управленческих решений и методы их принятия;  ***Уметь:*** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;  ***Владеть:*** методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; современными технологиями управления поведением персонала. |
| ПК-35 | Знание основ разработки и  использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** принципы  развития и  закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных  структур, их основные параметры и принципы их проектирования; виды управленческих решений и методы их принятия;  ***Уметь:*** анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал; организовывать  командное  взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; исследовать организационную  структуру и  разрабатывать  предложения по ее совершенствованию; ***Владеть:*** методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;  современными | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** технологии управления кадровыми инновациями; основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом.  ***Уметь:*** принимать участие в разработке программ осуществления инноваций в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность; применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.  ***Владеть:*** методами управления кадровыми инновациями; методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; понятийно- категориальным аппаратом, навыками создания и реализации проектов в области управления персоналом. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | технологиями  управления поведением персонала |  |
| ПК-36 | Знание 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 | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** содержание  понятия инновация, инновационное  управление трудом;  развитие, прогресс,  регресс, стагнация, кризис, стабилизация кадровой работы  кадровая реформа, инновационный  потенциал работника, новатор, кадровая элита, прогнозирование,  стратегия, диффузия нововведений в кадровой работе, государственная инновационная  политика,  государственные приоритеты в сфере инновационного  менеджмента в кадровой работе, новаторская деятельность,  интеллектуальная собственность, восприимчивость  организации к нововведениям,  сопротивление и внедрение нововведений, сопровождение  нововведений,  экономическая и социальная  эффективность  нововведений в кадровой работе, технологии управления кадровыми нововведениями.  ***Уметь:*** принимать участие в разработке программ осуществления инноваций в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность; использовать  полученные знания на практике*.*  ***Владеть:*** методами управления кадровыми нововведениями,  навыками решения задач, конкретных ситуаций и  кейсов по основным разделам курса. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, основы аудита и контроллинга персонала.  ***Уметь:*** принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку.  ***Владеть*:** методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом, методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. |
| ПК-37 | Способность участвовать в | ***Допороговый уровень:*** | ***Пороговый уровень:*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | реализации программы организационных  изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления  изменениям и умение использовать их на практике | ***Знать:*** основы оценки экономической и социальной  эффективности проектов совершенствования  системы и технологии управления персоналом, основы аудита и контроллинга персонала. ***Уметь:*** принимать участие в разработке инвестиционных  проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку. ***Владеть:*** методами анализа экономической и социальной  эффективности деятельности  подразделений по управлению персоналом, методами оценки экономической и социальной  эффективности проектов совершенствования  системы и технологии управления персоналом***.*** | ***Знать:*** сущность, содержание кризиса организационной системы и его влияние на трудовую сферу; основные концепции антикризисного управления (российский и зарубежный опыт); роль арбитражного управляющего по работе с персоналом кризисной организации  ***Уметь:*** использовать имеющиеся знания для иагностики кадрового потенциала кризисного предприятия при составлении плана внешнего управления; выявлять «узкие места» и формировать типы кадровой политики в зависимости от стратегических задач и проводимых преобразованиях на кризисном предприятии  ***Владеть:*** методами проведения кадрового аудита. |
| ПК-38 | Владение навыками  работы и ведения  взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим  партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков»,  «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз  «Управление персоналом»)»,  Ассоциацией организаций управленческого  образования,  профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами  . | ***Допороговый уровень:***  ***Знать:*** процедуры ознакомления  сотрудников организации с кадровой документацией и действующими  локальными  нормативными актами  ***Уметь:*** оформлять в соответствии с требованиями трудового законодательства  результаты ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими  локальными  нормативными актами ***Владеть:*** навыками ознакомления  сотрудников организации с кадровой документацией и действующими  локальными  нормативными актами. | ***Пороговый уровень:***  ***Знать:*** цели, задачи и основные этапы социального развития персонала; принципы построения эффективных процессов управления социальным развитием персонала; теоретические подходы к анализу взаимосвязи социального развития персонала организации с реализацией социальной политики государства.  ***Уметь:*** проводить анализ внутренних и внешних факторов социального развития персонала; применять актуальные методы управления социальным развитием персонала; анализировать стратегии социального развития персонала в системе управления организацией; применять современные подходы к анализу социально- экономической среды организации; оценивать эффективность финансового и организационного обеспечения реализации стратегии социального развития персонала.  ***Владеть:*** навыками формирования стратегии социального развития персонала в системе управления организацией; информацией о реализуемых государственных  программах в сфере социального развития и их связи с программами |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | социального развития персонала, реализуемых современными организациями; современными методами управления социальным развитием  персонала. |

# Структура и содержание преддипломной практики

* 1. **Общая трудоемкость практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачѐтные единицы, всего часов – 216.

# Содержание практики

В ходе практики для подготовки выпускной квалификационной работы должны быть решены следующие задачи:

* провести изучение организации, в которую студент направлен на практику;
* освоиться со стилем работы всей организации и отдельных ее подразделений;
* ознакомиться, изучить и использовать опыт в организации экономической, планово-финансовой работы, накопленный штатными специалистами;
* изучить систему подбора и адаптации персонала в организации: требования к должностям и критерии подбора персонала, систему информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность подбора персонала, методы и инструменты подбора персонала, каналы привлечения персонала, методы отбора кандидатов, методы адаптации персонала.
* изучить систему обучения и развития персонала: систему выявления потребности в обучении и развитии персонала, виды и формы обучения персонала, разработку и формирование учебных программ, реализацию программы обучения и развития персонала в компании, методы формирования и подготовки кадрового резерва, методы управления карьерой, каналы получения обратной связи по результатам обучения и развития.
* осуществить оценку персонала организации: программы и процедуры оценки персонала в компании, принципы разработки критериев оценки персонала, виды, методы оценки персонала, инструменты оценки на практике, организационное обеспечение процедуры оценки персонала, методы анализа результатов оценки персонала, инструменты обработки результатов оценки персонала, оценку качества организации оценки персонала, каналы получения обратной связи по результатам оценки.
* изучить систему мотивации и стимулирования персонала в организации: принципы формирования системы мотивации персонала, систему вознаграждений в компании, систему нематериального и морального

стимулирования в компании, методы диагностики действующей в компании системы мотивации, теории мотивации и виды стимулирования персонала, методы выявления мотивов сотрудников, определить соответствие трудовой деятельности сотрудника критериям ее оценки, ознакомиться с получением обратной связи по удовлетворенности сотрудников системой мотивации компании.

* + собрать материалы для отчета и провести их анализ;
  + разработать рекомендации по использованию выявленных резервов;

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая  самостоятельную работу студентов | Трудоемкость (час.) | Формы текущего контроля |
| 1 | Подготовительный этап | Составление индивидуального плана прохождения практики Прохождение инструктажа | 8 | План практики, заверенный руководителем, инструктаж по ТБ, ПБ, по правилам внутреннего  распорядка |
| 2 | Ознакомление с предприятием- базой практики | Сбор, обработка и систематизация материалов о миссии, целях и задачах, видах и масштабах  деятельности  предприятия, сектора, отрасли, в том числе в области управления персоналом. | 16 | Общая характеристика предприятия, в т.ч. в области управления персоналом. |
| 3 | Обзор нормативно- правовой  документации, регламентирующей деятельность  предприятия, сектора, отрасли (в соответствии с темой ВКР) | Поиск, сбор, изучение и систематизация нормативно-правовых документов в области управления персоналом | 40 | Анализ нормативно- правовой базы, регламентирующей деятельность  предприятия, сектора в области управления персоналом. |
| 4 | Изучение организационно- управленческой и функциональной структуры  предприятия, сектора, отрасли | Поиск, сбор, изучение и систематизация нормативных  документов, касающихся структуры предприятия, сектора, отрасли, функциональных обязанностей органов  власти, структурных | 50 | Организационно- функциональная схема управления и деятельности  предприятия, сектора, отрасли, в т.ч. в области управления персоналом. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | подразделений,  сотрудников |  |  |
| 5 | Изучение способов организации технологического процесса  обработки экономической и управленческой информации | Работа с  информационными системами  предприятия, отрасли, сектора, в т.ч. в области управления персоналом. | 50 | Схема системы информационных потоков, их  формирования, передачи и  обработки в области управления персоналом |
| 6 | Проведение анализа внешней и внутренней среды предприятии, сектора, отрасли | Сбор, обработка и анализ технико- экономических,  финансовых и иных (в т.ч. макроэкономических) показателей  деятельности  предприятии, сектора, отрасли, в т.ч. в области управления персоналом | 30 | Анализ внешней и внутренней среды предприятия.  Материалы о системе управления персоналом на  предприятии. |
| 7 | Подготовка к защите отчета по  практике |  | 22 | Отчет (с презентацией),  защита отчета |
|  | Итого |  | 216 |  |

Преддипломная практика проводится в следующих формах:

* кабинетные исследования, предусматривающие сбор информации об объекте исследований и (или) о происходящих процессах через источники литературы, имеющиеся в широком доступе, в т.ч. в Internet;
* полевые исследования, позволяющие работать непосредственно с исследуемыми объектами или субъектами (анкетирование, интервьюирование, экспертная оценка, эксперимент и т.п.);
* архивные исследования допускаются в отдельных случаях, если необходима ретроспективная информация;
* заводские исследования, если исследуется технология управления предприятия и важны производственные процессы, происходящие на нем.

**Научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике.** Во время преддипломной практики используются технологии традиционного, личностно-ориентированного обучения, информационные технологии, технологии проектного и проблемного обучения, принятые в учебном процессе.

На производственной преддипломной практике обучающийся использует следующие научно-производственные и научно-исследовательские технологии:

* поисковые исследования имеющихся на предприятии систем учета, хранения и обработки технико-экономических данных о его деятельности;
* обработка и анализ полученной информации, в том числе с использованием современного, в т.ч. и имеющегося на предприятии, комплекса программного обеспечения;
* изучение действующего законодательства, нормативно-методических положений и указаний, в рамках которых функционирует предприятие;
* проведение научно-исследовательских работ по оценке перспектив развития предприятия в управлении персоналом на основе собранного в ходе производственной практике фактического материала.

Руководство практикой осуществляется как руководителем от кафедры, так и руководителем от предприятия.

*Руководитель практики от кафедры*:

* обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.д.);
* обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;
* контролирует выполнение практикантом правил внутреннего распорядка;
* руководит научно-исследовательской работой студентов, предусмотренной заданием кафедры;
* оказывает методическую помощь в период прохождения практики, для чего на кафедре проводятся консультации;
* дает советы по сбору экономической информации на базе практики и из других источников, которая может быть использована в выпускной квалификационной работе и отчете по практике;
* консультирует студента по написанию отдельных разделов выпускной работы и отчета по практике;
* дает пояснения к структуре, содержанию и оформлению отчета о преддипломной практике и выпускной работы;
* рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзывы об их работах и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;
* всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения и организации;
* приобщает студентов-практикантов к рационализаторской и изобретательской работе.

*Руководитель практики от базы ее прохождения*, назначаемый из числа опытных специалистов и/или руководителей,

* осуществляет непосредственное руководство практикой в тесном контакте с вузовским руководителем;
* проводит беседы по вопросам обеспечения безопасности и доводит до сведения студента все нормативные виды инструктажа до начала практики;
* обеспечивает студентам возможность ознакомления с базой практики, ее внутренней структурой и сферами деятельности, а также экономической документацией (устав организации, планы и отчеты о деятельности, стратегические программы развития, документация в области управления персоналом и т.п.), которые могут быть использованы при написании выпускной работы;
* поручает студентам проведение работ с экономической документацией и помогает получить и/или закрепить навыки работы с персоналом;
* консультирует студентов по организационно-производственным вопросам и вопросам работы с документацией в области управления персоналом, поясняет используемые на практике приемы ее анализа, обобщения и выработки управленческих решений;
* осуществляет контроль за прохождением практики, работой и условиями быта студента;
* контролирует ведение дневника, подготовку отчета практикантом, а по окончании практики оформляет характеристику-отзыв на студентов, в которой подводятся итоги прохождения практики и содержится оценка работы студента и его деловых качеств.

*Студент* при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Студент:

* + проводит исследование по утвержденной теме в соответствии с графиком практики и режимом работы подразделения – места прохождения практики;
  + получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
  + отчитывается по выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

Исходные данные для написания ВКР должны включать в себя как копии оригиналов отчетных данных и других действующих на предприятии и регламентирующих его деятельность нормативно-методических положений и указаний, так и результаты предварительно обработанной студентом собранной информации и проведенных в ходе преддипломной практики научно-исследовательских изысканий и работ в области управления персоналом.

Тема преддипломной практики должна выбираться студентами с учетом их профессиональных интересов и опыта практической работы. Тематика работ охватывает основные вопросы и проблемы управления предприятием (организации), в т.ч. управления персоналом. Основными требованиями при выборе темы являются: актуальность, непосредственная связь темы выпускной работы с получаемой квалификацией бакалавра, достаточная обеспеченность

темы необходимой литературой и возможность получения фактического материала из практики работ. Выбранная тема согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы от университета.

# Формы отчетности по практике

Рабочая программа практики **Б2.П.2 «Преддипломная практика»**

предусматривает зачет по практике.

По итогам практики бакалавр предоставляет на кафедру отчет по преддипломной практике.

В содержание отчета должны входить:

1. Задание на преддипломную практику.
2. Индивидуальный план преддипломной практики.
3. Введение, в котором указываются: актуальность исследования, цель, задачи, место, сроки прохождения практики; перечень выполненных работ и заданий.
4. Основная часть, содержащая результаты:

* теоретические разработки выбранной темы исследования;
* описание организации индивидуальной работы.

Отчет согласно содержанию деятельности на практике включает в себя методы диагностики актуальной ситуации, методы оценки уровня развития организационной системы, методы самодиагностики и др. Анализ полученных данных и их интерпретацию с позиции современной парадигмы управления персоналом предприятия.

1. Заключение, включающее индивидуальные выводы о практической значимости проведенного научного исследования и отражающее его основные результаты. Объем этой части отчета не менее 20 страниц.
2. Список использованных источников.
3. Приложения.

Отчет о прохождении практики сдается на кафедру в недельный срок после ее окончания. Отчет согласовывается с руководителем практики от университета. При необходимости отчет дорабатывается в соответствии с требованиями и пожеланиями руководителя.

# Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении

**практики**

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

* отчет должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см;
* рекомендуемый объем отчета не менее 50−55 страниц машинописного текста;
* в отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета;
* отчет должен быть иллюстрирован рисунками, таблицами, графиками, схемами и т. п. Студент представляет отчет в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение практики преподавателю. К отчету обязательно прикладывается отзыв руководителя практики от базы ее прохождения.

# Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения практики

Контроль студентов осуществляется в виде:

* итогового контроля (***зачета*** в шестом семестре).

*Рекомендуемый перечень индивидуальных заданий на практику:*

-кадровое планирование и маркетинг персонала в организации;

-найм, оценка, аудит, контроллинг и учет персонала;

-социализация, профориентация, адаптация и аттестация персонала;

-управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами;

-управление занятостью;

-организация, нормирование, регламентация, безопасность, условия и дисциплина труда;

-развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

-мотивация и стимулирование персонала, в том числе оплата труда;

-социальное развитие персонала;

-работу с высвобождающимся персоналом;

-организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

-кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;

-оценка затрат на персонал, оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

-управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

*Аннотация оценочных средств по* производственной практике **Б2.П.2**

# «Преддипломная практика»

Программой преддипломной производственной практики предусмотрены следующие виды текущего контроля успеваемости (промежуточной

аттестации), формы оценочных средств и критерии оценивания формируемых общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Таблица 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды контроля** | **Формы**  **оценочных средств** | **Критерии оценивания** |
| ***Текущий контроль:*** |  |  |
| ***Промежуточная аттестация*** |  |  |
| Зачет | Отчет о выполнении индивидуального задания | ***Зачтено***   * студент демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия, верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению   эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;   * студент представил текст практической части по теме исследования (отчет по практике), одобренный руководителем.   ***Не зачтено***  - студент не демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений дея- тельности организации той или иной отрасли,  сферы и формы собственности, не умеет выявить причины изменений и их последствия, не  формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности  деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;  - студент представил разрозненные материалы по практической части бакалаврской работы по теме исследования, собранные во время практики. |

# Учебно-методическое обеспечение практики

Основная и дополнительная литература по производственной практике определяется руководителем практики от университета в зависимости от выбранной темы будущей выпускной квалификационной работы.

Студенту для успешного прохождения преддипломной производственной практики также вручается учебно-методическое пособие, разработанное на

выпускающей кафедре: «Положение о прохождении преддипломной производственной практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация бакалавр).

# Перечень рекомендуемой литературы

**а) основная литература:**

1. Агешкина Н.А. Оплата труда, больничные и пособие и иные выплаты. Порядок расчета и получения. Практическое пособие / Агешкина Н.А., Сергеева Т.Ю., Турсина Е.А., Шашкова О.В., Шитова М.А. – М.: Синергия, 2012. – 192 с.
2. Алиев И.М. Экономика труда / Алиев И.М., Горелов Н.А., Ильина Л.О.

– М.: Юрайт, 2011. – 672 с.

1. Баткаева И.А. Организация оплаты труда персонала / Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. – М.: Проспект, 2012. – 64 с
2. Блан Л. Организация труда / Блан Л. – М.: Либроком, 2011. – 82 с.
3. Вайсбурд В.А. Экономика труда / Вайсбурд В.А. – М.: Омега-Л, 2011. – 376 с.
4. Гастев А.К. Как надо работать. Практическое введение в науку организации труда / Гастев А.К. – М.: Либроком, 2011. – 480 с.
5. Дубровин И.А. Экономика труда / Дубровин И.А., Каменский А.С. – М.: Дашков и Ко, 2011. – 232 с.
6. Егоршин А.П. Основы управления персоналом. Учебное пособие / Егоршин А.П. - М.: Инфра-М, 2006.
7. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности / Егоршин А.П. – М.: Инфра-М, 2011. – 384 с.
8. Ильина Л.О. Рынок труда и управление человеческими ресурсами / Ильина Л.О. – М.: Феникс, 2008. – 416 с.
9. Кибанов А.Я. Управление персоналом. Учебное пособие / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. – М.: Издательство Кнорус, 2009.
10. Кибанов А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности / Кибанов А. – М.: Проспект, 2012. – 64 с.
11. Мальцева И.О. Гендерная сегрегация и трудовая мобильность на российской рынке труда / Мальцева И.О., Рощин С.Ю. – М.: ГУ ВШЭ, 2007. – 296 с.
12. Мокеева А.С. Управление персоналом. Учебное пособие / Мокеева А.С., Чайкина Л.А. - М.: РГГРУ, 2008.
13. Одегов Ю.Г. Мотивация трудовой деятельности / Одегов Ю.Г., Федченко А.А., Дашкова Е.С. – М.: Альфа-Пресс, 2009. – 336 с.
14. Пашуто В.П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии / Пашуто В.П. – М.: КноРус, 2010. – 240 с.
15. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии / Пашуто В.П. – М.: КноРус, 2012. – 320 с.
16. Попова Н.В. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии / Повова Н.В. – М.: Финпресс, 2011. – 176 с.
17. Пряжников Н.С. Мотивация трудовой деятельности / Пряжников Н.С.

– М.: Академия, 2012. – 338 с.

1. Рофе А.И. Рынок труда / Рофе А.И. – М.: МИК, 2012. – 376 с.
2. Рынок труда и рынок образовательных услуг в субъектах Российской Федерации – М.: Техносфера, 2006. – 680 с.
3. Черчиков В.И. Управление персоналом: работник – самый эффективный ресурс компании. Учебное пособие / Черчиков В.И. – М.: Инфра-М, 2008.

# б) периодическая литература

*Журналы*:

Вопросы экономики Государство и право Горный журнал Маркетинг.

Менеджмент

Международная экономика.

Маркетинг в России и за рубежом. Менеджмент в России и за рубежом.

Минеральные ресурсы России: экономика и управление. Недропользование. ХХ1 век.

Нефть и газ.

Проблемы теории и практики управления. Российский журнал менеджмента.

Управление риском.

Эксперт.

Коммерсант.

Экономика России: XXI век

Экономический анализ: теория и практика Экономист

Финансы организаций

# в) дополнительная литература:

* 1. *Грязнова А.Г., Юданов А.Ю.* Микроэкономика: практический подход (Managerial Economics). Учебник. М.: КноРус. 2011.Макроэкономика

/Л. С. Тарасевич, П.И.Гребенников, А.И. Леусский. М.: Кнорус, 2011.

* 1. *Грязнова А.Г., Юданов А.Ю.* Микроэкономика: практический подход (Managerial Economics). Учебник. М.: КноРус. 2011.
  2. Деньги. Кредит. Банки: Учебник / Под ред. О.И. Лаврушина. М.: КноРус, 2012.
  3. Зенченко С.В., Бережной В.И., Бережная Е.В., Бигдай О.Б., Лебедева К.Ф.
  4. Управление финансовой деятельностью предприятий (организаций): учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2011. 336 с. URL:<http://www.knigafund.ru/books/172572>
  5. Ковалев В.В., Ковалев Вит.В. Корпоративные финансы и учет. Понятия, алгоритмы, показатели. М.: Кнорус, 2010
  6. Когденко В.Г., Мельник М.В., Быковников И.Л. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012.
  7. Когденко В.Г. Корпоративная финансовая политика. М.: Юнити-Дана, 2014. 614с. URL: <http://www.knigafund.ru/books/172400>
  8. Котлер Ф., Армстронг Г., Сондерс Д., Вонг В. Основы маркетинга, 5-е европейское изд.: Пер. с англ. - М.: ООО «И.Д.Вильямс», 2014.
  9. Корпоративные финансы и учет: понятия, алгоритмы, показатели: чебное пособие/Ковалев В.В. – М.:Проспект, 2014.
  10. Макроэкономика /Л. С. Тарасевич, П.И. Гребенников, А.И. Леусский. М.: Кнорус, 2011.
  11. *Максимова В.Ф.* Микроэкономика. Учебник. М.: КноРус. 2011.
  12. Маркетинговая стратегия. Курс МВА/ О.Уолкер-мл. и др.; Пер. с англ.- М., 2006.
  13. Назарова З.М., Маутина А.А., КосьяновВ.А., УстиновА.А., Корякина Н.А. Маркетинговая деятельность геологических организаций. – М., 2013.
  14. Назарова. З.М., Рыжова Л.П.,Арутюнов К.Г., Харламов М.Ф. Методы анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности геологоразведочных и горных предприятий.- М.: РГГРУ, внутривузовское издание, 2012. Гриф УМО.
  15. Парахина В.Н. Стратегический менеджмент: учебник, 6-е изд. – М.: Кнорус, 2012.
  16. Петросов А.А. Мангуш К.С. Экономические риски горного производства: Учеб. пособие для вузов.- М.: МГГУ, 2007. Гриф УМО.
  17. Управление, организация и планирование ГГР: Учеб. пособ./ В.И.Лисов, З.М.Назарова, В.И.Шендеров и др.- Волгоград, 2011.
  18. Финансы геологических организаций: учебное пособие для ВПО.- 2-е изд.,перераб.и доп./В.И. Лисов, З.М. Назарова,А.А.Маутина и др. – Волгоград: Издательский Дом «Ин-Фолио», 2013. Гриф ФГАУ «ФИРО».
  19. Финансовый менеджмент: учебник/ коллектив авторов; под ред. проф.

Е.И. Шохина. – М.: КНОРУС,2012.

* 1. Экономика геологоразведочных работ/Лисов В.И., Назарова З.М., Маутина А.А. и др. Волгоград: Изд. дом «Ин-Фолио», 2012. Гриф ФГАУ

«ФИРО».

# г) электронные ресурсы:

1. ЭБС ЛАНЬ <http://e.lanbook.com/>
2. ЭБС КДУ <https://mgri-rggru.bibliotech.ru/>
3. Официальный сайт МГРИ-РГГРУ. Раздел: Учебные фонды - Учебно- методическое обеспечение <http://mgri-rggru.ru/fondi/libraries>
4. Научная электронная библиотека eLibrary. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru/)
5. Геологическая электронная библиотека. [www.geokniga.org](http://www.geokniga.org/)
6. Официальный сайт Центрального банка РФ // [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru/) 7 Официальный сайт Росстата // [www.gks.ru](http://www.gks.ru/)

8.Официальный сайт Федерального Казначейства РФ. – [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru/) 9.Официальный сайт Министерства финансов // [http://www.minfin.ru](http://www.minfin.ru/)

10.Статистический сборник «Финансы России» //http:

//[www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statistic](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statistic) Collections/doc\_1138717651859

# 9. Материально-техническое обеспечение практики

Основной вид оборудования, требуемый для прохождения преддипломной практики:

– электронно-вычислительная техника (персональные компьютеры, презентационное оборудование, принтеры, сканеры и т.п.);

* + наличие и доступ к современному комплексу программного обеспечения;
  + наличие и доступ к INTERNET, библиотеке и архиву предприятия (организации);
  + действующие на предприятии системы управленческого и финансового учета и отчетности;
  + действующие на предприятии нормативно-методические положения и указания, регламентирующие его деятельность;
  + утвержденные и действующие на предприятии (в организации) требования техники безопасности.

Предприятия, являющиеся базой практики, располагают материально- технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой преддипломной практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.