

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 07.07.2023 15:07:35

Уникальный программный код:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 11 от «30» мая 2023г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: производственная практика

тип практики: преддипломная

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки 38.03.03. Управление персоналом

Образовательная программа: «Управление персоналом и экономика труда»

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента
Кафедра управления персоналом

**АННОТАЦИЯ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

вид практики: производственная практика

тип практики: преддипломная

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки 38.03.03. Управление персоналом

Образовательная программа: «Управление персоналом и экономика труда»

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт менеджмента
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 11 от «30» мая 2023г.)

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: производственная практика

тип практики: преддипломная

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки 38.03.03. Управление персоналом

Образовательная программа: «Управление персоналом и экономика труда»

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: преддипломная.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Прохождение учебной (ознакомительной) практики в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-1.1	УК-1.2	УК-1.3
	процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения.	принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий.	методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-2.1	УК-2.2	УК-2.3
	действующие правовые нормы, влияющие на имеющиеся ресурсы и создавая ограничения.	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-3.1	УК-3.2	УК-3.3
	методики формирования команд; методы	уметь формировать команду; используя методы эффективного	методами организации и управления коллективом, планированием

	эффективного руководства коллективами, свою роль в команде	руководства коллективами, свою роль в команде	его действий
--	--	---	--------------

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-4	УК-4.1	УК-4.2	УК-4.3
	современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации	применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6	УК-6.1	УК-6.2	УК-6.3
	сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия	способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6	УК-6.1	УК-6.2	УК-6.3
	основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки	решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты	способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни

УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
--	--	--	--

УК-7	УК-7.1	УК-7.2	УК-7.3
	основы спортивной тренировки; методику направленного использования средств физической культуры в зависимости от будущей профессиональной деятельности	эффективно применять различные формы самостоятельных занятий и спортивной тренировки с целью укрепления здоровья, физического самосовершенствования и достижения должного уровня физической подготовленности и поддержания высокого уровня профессиональной работоспособности	технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности, профессионально-прикладными видами спорта; дополнительными средствами повышения общей и профессиональной работоспособности

УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-8	УК-8.1	УК-8.2	УК-8.3
	классификацию чрезвычайных ситуаций; действия при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях; назначение, подготовку и правила пользования индивидуальными средствами защиты при современных средствах поражения	оказать первую помощь при кровотечении, ожогах, ранении и травмах; пользоваться, находящимися в индивидуальной аптечке, предметами и средствами по их прямому назначению	практическими навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, способностью участвовать в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций

УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-9	УК-9.1	УК-9.2	УК-9.3
	базовые дефектологические понятия, которые можно применять в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности общества	использовать полученные дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности общества	методами получения дефектологических знаний и их использования в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности общества

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-10	УК-10.1	УК-10.2	УК-10.3

	основные производственно-экономические показатели предприятия, основные стратегии развития предприятия	рассчитывать и анализировать деятельность предприятия по комплексным параметрам, оценивать экономическое состояние предприятия и целесообразность принятия решения	способностью оценивать эффективность деятельности предприятия, экономическими и организационными инструментами для принятия оптимальных решений
--	--	--	---

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-11	УК-11.1	УК-11.2	УК-11.13
	действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней Уметь: планировать	планировать, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	методами формирования правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции всех членов общества

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-1	ОПК-1.1	ОПК-1.2	ОПК-1.3
	трудовое законодательство, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ, в части ведения документации и работы с персоналом; теоретические основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	применять знания трудового законодательства, основ архивного законодательства и нормативных правовых актов РФ, в части ведения документации и работы с персоналом; знания теоретических основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	навыками использования на практике знаний трудового законодательства, основ архивного законодательства и нормативных правовых актов РФ, в части ведения документации и работы с персоналом; навыками применения знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения

поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-2	ОПК-2.1	ОПК-2.2	ОПК-2.3
	порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; порядок учета и движения кадров и составления установленной отчетности; знать порядок сбора и анализа необходимых данных и статистической информации по всем трудовым функциям управления персоналом	вести учет и регистрацию данных и кадровых документов в информационных системах и на материальных носителях; разрабатывать проекты кадровых документов; собирать, анализировать и систематизировать статистические и оперативные данные по всем функциям управления персоналом для решения управленческих задач	навыками сбора и проверки статистической информации, данных и кадровых документов по всем функциям управления персоналом; разрабатывать проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; проводить аудит управления персоналом организации и принимать обоснованные управленческие решения

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК3	ОПК-3.1	ОПК-3.2	ОПК-3.3
	подходы и методики разработки кадровых стратегий; определять и классифицировать документационное обеспечение, необходимое для реализации стратегии и кадровой политики управления персоналом	анализировать и систематизировать задачи и мероприятия в рамках реализации стратегий управления персоналом; обеспечивать их документационное сопровождение; оценивать риски и организационные и социальные последствия	подходами и методиками разработки кадровых стратегий; методами разработки, регистрации, учета и хранения документации по персоналу; принимать управленческие решения на основе анализа рисков, организационных и социальных последствий.

ОПК-4 - Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-4	ОПК-4.1	ОПК-4.2	ОПК-4.3
	современные технологии и методы оперативного управления персоналом; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации	применять в практике управления персоналом знания современных технологий, процессов и методов оперативного управления; вести учет и регистрацию кадровых	навыками использования современных технологий, процессов и методов оперативного управления; осуществлять обработку и анализ поступающей документации по персоналу; регистрацию, учет и

	документов и информации по управлению персоналом	документов и статистических данных в информационных системах	хранение организационной и распорядительной документации по персоналу
--	--	--	---

ОПК-5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-5	ОПК-5.1	ОПК-5.2	ОПК-5.3
	современные информационные технологии и программные средства, применяемые в управленческой практике сферы HR	собирать и анализировать информацию о используемых современных информационных технологиях и программных средствах с точки зрения их преимуществ, недостатков, затратности для организации	навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении управленческих задач в сфере HR

ОПК-6 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-6	ОПК-6.1	ОПК-6.2	ОПК-6.3
	принципы работы современных информационных технологий и программных средств очных возможностей	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	методами и принципами работы современных информационных технологий

Профессиональные компетенции (ПК):

Тип задач проф. деятельности: информационно-аналитический

ПК-1 - Способен анализировать уровень профессиональной квалификации персонала, определять критерии и технологии поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-1	ПК-1.1	ПК-1.2	ПК-1.3
	общие тенденции на рынке труда и в отдельных видах профессиональной деятельности; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами	собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах, уровне их профессиональной квалификации и предложениях на рынке труда; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии,	методами поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); методиками проведения собеседований с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценоч-

		специальности) в соответствии с их спецификой	ными технологиями соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)
--	--	---	--

ПК-2 - Способен определять параметры и методы оценки и аттестации персонала и обеспечивать их организационное сопровождение

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3
	теоретические основы проведения оценочных и аттестационных процедур; технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений, личностных качеств и компетенций; технологи и методы проведения оценочных процедур и аттестации персонала; основы организации и проведения сертификации персонала	определять параметры, критерии и методы проведения оценки и аттестации персонала; обеспечивать документационное сопровождение оценочных процедур и сертификации персонала	навыками проведения оценочных и аттестационных процедур персонала в соответствии с целями организации; сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; навыками организации и проведения независимой оценки (сертификации) персонала

ПК -3 –Способен анализировать и определять потребности в обучении и развитии персонала, определять технологии их развития и построения профессиональной карьеры, разрабатывать планы и организовывать обучающие мероприятия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3
	методы и инструменты выявления потребности в обучении и развитии персонала; методологию обучения; системы, способы, методы и инструменты построения профессиональной карьеры; механизм формирования и развития кадрового резерва.	разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы; определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения профессиональной карьеры; критерии формирования кадрового резерва организации; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру	навыками разработки планов и программ по обучению и карьерному развитию персонала; формирования кадрового резерва; проводить оценку эффективности мероприятий по обучению и развитию персонала организации.

ПК-4 - Способен разрабатывать методы рациональной организации и нормирования труда, планы мероприятий по повышению производительности труда;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3

	современные технологии и методы оперативного управления персоналом; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по управлению персоналом	применять в практике управления персоналом знания современных технологий, процессов и методов оперативного управления; вести учет и регистрацию кадровых документов и статистических данных в информационных системах	навыками использования современных технологий, процессов и методов оперативного управления; осуществлять обработку и анализ поступающей документации по персоналу; регистрацию, учет и хранение организационной и распорядительной документации по персоналу
--	--	---	--

ПК-5 - Способен разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников и соответствующих систем оплаты труда, социальные программы, материальные и нематериальные системы стимулирования на основе целей организации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-5	ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3
	методы и подходы определения мотивации персонала; формы и системы заработной платы, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации.	анализировать современные системы оплаты и материальной мотивации труда; разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов.	навыками разработки систем оплаты труда персонала; навыками разработки корпоративных социальных программ; навыками оценки эффективности мероприятий корпоративной социальной политики и систем оплаты труда.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
8	6	9	324/9,15	Зачет с оценкой

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-2
2	Основной этап: – Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, – выполнение индивидуального задания; – Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
3	Заключительный этап: – Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; – Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

6. Указание форм отчетности по практике

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);

- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7.Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Планируемый результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	-	+
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	-	+

УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	+	+
---	---	---

Уровни сформированности компетенций

Универсальные компетенции (УК):

Вид деятельности: расчетно-экономическая

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-1	УК-1.1	УК-1.2	УК-1.3
	процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения.	принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий.	методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.
Пороговый	процедуры критического анализа	принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем	методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований	разрабатывать стратегию развития организации	методиками постановки цели и определения способов ее достижения;
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	принципы организации процесса принятия решения.	оценивать варианты решений	методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-2	УК-2.1	УК-2.2	УК-2.3
	действующие правовые нормы, влияющие на имеющиеся ресурсы и создавая ограничения.	определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов
Пороговый	методики формирования команд	разрабатывать командную стратегию	методами организации и управления коллективом

Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы эффективного руководства коллективами	организовывать работу коллективов и управлять ими	методами планирования деятельности коллектива
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	социальные процессы в коллективе	разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	навыками успешного взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности.

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-3	УК-3.1	УК-3.2	УК-3.3
	методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами, свою роль в команде	уметь формировать команду; используя методы эффективного руководства коллективами, свою роль в команде	методами организации и управления коллективом, планированием его действий
Пороговый	методики формирования команд;	уметь формировать команду;	методами организации и управления коллективом
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы эффективного руководства коллективами	Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов, используя методы эффективного руководства коллективами, свою роль в команде	планированием действий коллектива
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами, свою роль в команде	разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.	методами организации и управления коллективом, планированием его действий

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-4	УК-4.1	УК-4.2	УК-4.3
	современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации	применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения	методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
Пороговый	систему современного иностранного	создавать простые письменные тесты и устные диалогические речевые	базовыми формами, видами устной и письменной коммуникации в условиях делового

	языка; нормы словоупотребления; нормы грамматики иностранного языка с учетом особенностей деловой коммуникации	произведения с учетом целей, задач, условий делового общения	общения
Стандартный (в дополнение к пороговому)	специфику деловой коммуникации на иностранном языке	создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения с учетом целей, задач, условий делового общения	основными навыками владения устной и письменной речью в условиях делового общения
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке с учетом особенностей деловой коммуникации	свободно общаться и читать оригинальную литературу, электронные ресурсы на иностранном языке с учетом целей, задач, условий делового общения	иностранном языке на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу вопросов с учетом целей, задач, условий делового общения

УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-5	УК-5.1	УК-5.2	УК-5.3
	сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия	способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения
Пороговый	сущность и разнообразие различных культур	обеспечивать взаимопонимание между обучающимися	способами анализа разногласий
Стандартный (в дополнение к пороговому)	сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение	обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия	способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь	обеспечивать навыки общения в мире культурного многообразия	способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-6	УК-6.1	УК-6.2	УК-6.3
	основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки	решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты	способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни
Пороговый	основные приемы эффективного управления своим временем	планировать свое рабочее и личное время, а также	навыками управления своим временем;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	принципы самообразования и самообразования, профессионального и личного развития	формулировать цели личностного и профессионального развития	методиками саморазвития
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	этапы карьерного роста и требования рынка труда	формировать дорожную карту карьерного роста	инструментами самообразования и самоконтроля

УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-7	УК-7.1	УК-7.2	УК-7.3
	основы спортивной тренировки; методику направленного использования средств физической культуры в зависимости от будущей профессиональной деятельности	эффективно применять различные формы самостоятельных занятий и спортивной тренировки с целью укрепления здоровья, физического самосовершенствования и достижения должного уровня физической подготовленности и поддержания высокого уровня профессиональной работоспособности	технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности, профессионально-прикладными видами спорта; дополнительными средствами повышения общей и профессиональной работоспособности
Пороговый	основы спортивной тренировки;	эффективно применять различные формы самостоятельных занятий с целью укрепления здоровья	технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методику направленного использования средств физической культуры в зависимости от будущей	эффективно применять различные формы самостоятельных занятий и спортивной тренировки	технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности, профес-

	профессиональной деятельности	с целью укрепления здоровья, физического самосовершенствования и достижения должного уровня физической подготовленности	сионально-прикладными видами спорта;
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	основы спортивной тренировки; методу направленного использования средств физической культуры в зависимости от будущей профессиональной деятельности	эффективно применять различные формы самостоятельных занятий и спортивной тренировки с целью укрепления здоровья, физического самосовершенствования и достижения должного уровня физической подготовленности и поддержания высокого уровня профессиональной работоспособности	технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности, профессионально-прикладными видами спорта; дополнительными средствами повышения общей и профессиональной работоспособности

УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-8	УК-8.1	УК-8.2	УК-8.3
	классификацию чрезвычайных ситуаций; действия при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях; назначение, подготовку и правила пользования индивидуальными средствами защиты при современных средствах поражения	оказать первую помощь при кровотечении, ожогах, ранении и травмах; пользоваться, находящимися в индивидуальной аптечке, предметами и средствами по их прямому назначению	практическими навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, способностью участвовать в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
Пороговый	классификацию чрезвычайных ситуаций;	оказать первую помощь при кровотечении, ожогах, ранении и травмах;	практическими навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности,
Стандартный (в дополнение к пороговому)	классификацию чрезвычайных ситуаций; действия при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях;	оказать первую помощь при кровотечении, ожогах, ранении и травмах; пользоваться, находящимися в индивидуальной аптечке, предметами и средствами по их прямому назначению	способностью участвовать в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций

Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	классификацию чрезвычайных ситуаций; действия при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях; назначение, подготовку и правила пользования индивидуальными средствами защиты при современных средствах поражения	идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;	практическими навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, способностью участвовать в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
---	--	--	---

УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-9	УК-9.1	УК-9.2	УК-9.3
	базовые дефектологические понятия, которые можно применять в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности общества	использовать полученные дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности общества	методами получения дефектологических знаний и их использования в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности общества
Пороговый	классификацию базовые дефектологические понятия	использовать полученные дефектологические знания	методами получения дефектологических знаний
Стандартный (в дополнение к пороговому)	базовые дефектологические понятия, которые можно применять в профессиональной сферах жизнедеятельности общества	использовать полученные дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности общества	методами получения дефектологических знаний и их использования в профессиональной сфере жизнедеятельности общества
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	базовые дефектологические понятия, которые можно применять в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности общества	понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	методами получения дефектологических знаний и их использования в социальной и профессиональной сферах жизнедеятельности общества

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-10	УК-10.1	УК-10.2	УК-10.3
	основные производственно-экономические показатели предприятия, основные стратегии развития предприятия	рассчитывать и анализировать деятельность предприятия по комплексным параметрам, оценивать экономическое состояние пред-	способностью оценивать эффективность деятельности предприятия, экономическими и организационными инструментами для принятия оптимальных решений

		приятия и целесообразность принятия решения	
Пороговый	базовые принципы функционирования экономики и экономического развития	применять методы личного экономического и финансового планирования	навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом)
Стандартный (в дополнение к пороговому)	цели и формы участия государства в экономике	выявлять возможные формы участия государства в экономике	навыками планирования личных финансов
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	принципы и методики целеполагания	формулировать экономические и финансовые цели	навыками контроля собственных экономических финансовых рисков

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-11	УК-11.1	УК-11.2	УК-11.13
	действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	планировать, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	методами формирования правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции всех членов общества
Пороговый	действующие правовые нормы,	Планировать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции	методами формирования правил общественного взаимодействия
Стандартный (в дополнение к пороговому)	действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности,	планировать, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции	методами формирования правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции всех членов общества
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	планировать, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Разработка профилактических мероприятий предотвращающих данное явление

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-1	ОПК-1.1	ОПК-1.2	ОПК-1.3
	трудовое законодательство, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ, в части ведения документации и работы с персоналом; теоретические основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	применять знания трудового законодательства, основ архивного законодательства и нормативных правовых актов РФ, в части ведения документации и работы с персоналом; знания теоретических основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	навыками использования на практике знаний трудового законодательства, основ архивного законодательства и нормативных правовых актов РФ, в части ведения документации и работы с персоналом; навыками применения знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
Пороговый	знать теоретические основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в части работы с персоналом	уметь применять теоретические основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в части работы с персоналом	обладать навыками применения теоретических основ экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической научных школ в части работы с персоналом
Стандартный (в дополнение к пороговому)	трудовое законодательство, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ, в части ведения документации и работы с персоналом при решении профессиональных задач	уметь применять знания трудового законодательства, основ архивного законодательства и нормативных правовых актов РФ, в части ведения документации и работы с персоналом;	обладать навыками применения использований на практике знаний трудового законодательства, основ архивного законодательства и нормативных правовых актов РФ, в части ведения документации и работы с персоналом
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	знать экономическую, организационную управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	уметь применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	обладать навыками применения экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине
--	---

ОПК-2	ОПК-2.1	ОПК-2.2	ОПК-2.3
	<p>порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; порядок учета и движения кадров и составления установленной отчетности; знать порядок сбора и анализа необходимых данных и статистической информации по всем трудовым функциям управления персоналом</p>	<p>вести учет и регистрацию данных и кадровых документов в информационных системах и на материальных носителях; разрабатывать проекты кадровых документов; собирать, анализировать и систематизировать статистические и оперативные данные по всем функциям управления персоналом для решения управленческих задач</p>	<p>навыками сбора и проверки статистической информации, данных и кадровых документов по всем функциям управления персоналом; разрабатывать проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; проводить аудит управления персоналом организации и принимать обоснованные управленческие решения</p>
Пороговый	<p>знать порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу</p>	<p>уметь вести учет и регистрацию данных и кадровых документов в информационных системах и на материальных носителях;</p>	<p>обладать навыками сбора и проверки статистической информации, данных и кадровых документов по всем функциям управления персоналом;</p>
Стандартный (в дополнение к пороговому)	<p>знать порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; порядок учета и движения кадров и составления установленной отчетности; знать порядок сбора и анализа необходимых данных и статистической информации по всем трудовым функциям управления персоналом с использованием современного инструментария</p>	<p>уметь вести учет и регистрацию данных и кадровых документов в информационных системах и на материальных носителях; разрабатывать проекты кадровых документов; собирать, анализировать и систематизировать статистические и оперативные данные по всем функциям управления персоналом для решения управленческих задач с использованием современного инструментария</p>	<p>обладать навыками сбора и проверки статистической информации, данных и кадровых документов по всем функциям управления персоналом; разрабатывать проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; проводить аудит управления персоналом организации и принимать обоснованные управленческие решения с использованием современного инструментария</p>
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	<p>знать порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу; порядок учета и движения кадров и составления установленной отчетности; знать порядок сбора и анализа необходимых данных и статистической информации по всем трудовым функциям управления персоналом</p>	<p>для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p>	<p>обладать навыками сбора и проверки статистической информации, данных и кадровых документов по всем функциям управления персоналом; разрабатывать проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; проводить аудит управления персоналом организации и принимать обоснованные управленческие решения с</p>

	для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;		использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
--	--	--	--

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

Планируемые результаты обучения по программе			
Планируемые результаты обучения по дисциплине			
ОПК3	ОПК-3.1	ОПК-3.2	ОПК-3.3
	подходы и методики разработки кадровых стратегий; определять и классифицировать документационное обеспечение, необходимое для реализации стратегии и кадровой политики управления персоналом	анализировать и систематизировать задачи и мероприятия в рамках реализации стратегий управления персоналом; обеспечивать их документационное сопровождение; оценивать риски и организационные и социальные последствия	подходами и методиками разработки кадровых стратегий; методами разработки, регистрации, учета и хранения документации по персоналу; принимать управленческие решения на основе анализа рисков, организационных и социальных последствий.
Пороговый	Знать подходы и методики разработки кадровых стратегий;	анализировать и систематизировать задачи и мероприятия в рамках реализации стратегий управления персоналом	подходами и методиками разработки кадровых стратегий;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Знать классификацию документационного обеспечения, необходимого для реализации стратегии и кадровой политики управления персоналом с учетом содействия их реализации в условиях сложной и динамичной среды	анализировать и систематизировать задачи и мероприятия в рамках реализации стратегий управления персоналом; обеспечивать их документационное сопровождение; оценивать риски и организационные и социальные последствия в условиях сложной и динамичной среды	подходами и методиками разработки кадровых стратегий; методами разработки, регистрации, учета и хранения документации по персоналу; принимать управленческие решения на основе анализа рисков, организационных и социальных последствий в условиях сложной и динамичной среды
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать подходы и методики разработки кадровых стратегий; определять и классифицировать документационное обеспечение, необходимое для реализации стратегии и кадровой политики управления персоналом с учетом содействия их реализации	с учетом содействия их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценки их последствий;	подходами и методиками разработки кадровых стратегий; методами разработки, регистрации, учета и хранения документации по персоналу; принимать управленческие решения на основе анализа рисков, организационных и социальных последствий, реализуя их в условиях сложной

	в условиях сложной и динамичной среды и оценки их последствий;		и динамичной среды, давая оценку их последствий;
--	--	--	--

ОПК-4 - Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-4	ОПК-4.1	ОПК-4.2	ОПК-4.3
	современные технологии и методы оперативного управления персоналом; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по управлению персоналом	применять в практике управления персоналом знания современных технологий, процессов и методов оперативного управления; вести учет и регистрацию кадровых документов и статистических данных в информационных системах	навыками использования современных технологий, процессов и методов оперативного управления; осуществлять обработку и анализ поступающей документации по персоналу; регистрацию, учет и хранение организационной и распорядительной документации по персоналу
Пороговый	современные технологии и методы оперативного управления персоналом	применять в практике управления персоналом знания современных технологий, процессов и методов оперативного управления	навыками использования современных технологий, процессов и методов оперативного управления
Стандартный (в дополнение к пороговому)	современные технологии и методы оперативного управления персоналом; организационно-управленческий механизм выработки оперативных управленческих решений в сфере HR	применять на практике теоретико-методологические знания формирования систем управления персоналом в организациях, а также знания оперативного управления человеческими ресурсами	навыками разработки и использования современных технологий, процессов и методов оперативного управления; навыками разработки организационно-управленческого механизма выработки оперативных управленческих решений в сфере HR
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	современные технологии и методы оперативного управления персоналом; организационно-управленческий механизм выработки оперативных управленческих решений в сфере HR; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по управлению персоналом	применять в практике управления персоналом знания современных технологий, процессов и методов оперативного управления; вести учет и регистрацию кадровых документов и статистических данных в информационных системах	использования современных технологий, процессов и методов оперативного управления; осуществлять обработку и анализ поступающей документации по персоналу; регистрацию, учет и хранение организационной и распорядительной документации по персоналу

ОПК-5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Планируемые	Планируемые результаты обучения по дисциплине
-------------	---

результаты обучения по программе			
ОПК-5	ОПК-5.1	ОПК-5.2	ОПК-5.3
	современные информационные технологии и программные средства, применяемые в управленческой практике сферы HR	собирать и анализировать информацию о используемых современных информационных технологиях и программных средствах с точки зрения их преимуществ, недостатков, затратности для организации	навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении управленческих задач в сфере HR
Пороговый	современные информационные технологии, применяемые в управленческой практике сферы HR	собирать и анализировать информацию о используемых современных информационных технологиях в практике управления персоналом	навыками использования современных информационных технологий в сфере HR
Стандартный (в дополнение к пороговому)	современные информационные технологии и программные средства, применяемые в управленческой практике сферы HR; анализировать их достоинства и недостатки	собирать и анализировать информацию о используемых современных информационных технологиях и программных средствах в практике управления персоналом	навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении управленческих задач в сфере HR
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	современные информационные технологии и программные средства, применяемые в управленческой практике сферы HR; выявлять их особенности, анализировать достоинства и недостатки	собирать и анализировать информацию о используемых современных информационных технологиях и программных средствах в практике управления персоналом с точки зрения их преимуществ, недостатков, затратности для организации; принимать соответствующие управленческие решения	навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении управленческих задач в сфере HR; навыками анализа используемых программных продуктов с точки зрения их преимуществ и недостатков

ОПК-6 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-6	ОПК-6.1	ОПК-6.2	ОПК-6.3
	принципы работы современных информационных технологий и программных средств очных возможностей	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	методами и принципами работы современных информационных технологий
Пороговый	Знать принципы работы современных информационных технологий	использовать современные информационные технологии	принципами работы современных информационных технологий
Стандартный (в дополнение)	Знать принципы работы современных информационных технологий	использовать современные информационные технологии	методами и принципами ра-

к пороговому)	технологий и программных средств для решения поставленных задач	технологии для решения поставленных задач	боты современных информационных технологий для решения поставленных задач
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	Знать принципы работы современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности	использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	методами и принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК):

Тип задач проф. деятельности: информационно-аналитический

ПК-1 - Способен анализировать уровень профессиональной квалификации персонала, определять критерии и технологии поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-1	ПК-1.1	ПК-1.2
	общие тенденции на рынке труда и в отдельных видах профессиональной деятельности; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами	собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах, уровне их профессиональной квалификации и предложениях на рынке труда; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой	методами поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); методиками проведения собеседований с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценочными технологиями соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)
Пороговый	общие тенденции на рынке труда и в отдельных видах профессиональной деятельности	собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах, уровне их профессиональной квалификации и предложениях на рынке труда	методами поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)
Стандартный (в дополнение к пороговому)	общие тенденции на рынке труда и в отдельных видах профессиональной деятельности; технологии и методики поиска, подбора и отбора персонала	собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах, уровне их профессиональной квалификации и предложениях на рынке труда; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала	методами поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); методиками проведения собеседований с кандида-

			тами на вакантные должности
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	общие тенденции на рынке труда и в отдельных видах профессиональной деятельности; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; источники обеспечения организации кадрами	собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах, уровне их профессиональной квалификации и предложениях на рынке труда; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой	методами поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности); методиками проведения собеседований с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценочными технологиями соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)

ПК-2 - Способен определять параметры и методы оценки и аттестации персонала и обеспечивать их организационное сопровождение

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3
	теоретические основы проведения оценочных и аттестационных процедур; технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений, личностных качеств и компетенций; технологи и методы проведения оценочных процедур и аттестации персонала; основы организации и проведения сертификации персонала	определять параметры, критерии и методы проведения оценки и аттестации персонала; обеспечивать документационное сопровождение оценочных процедур и сертификации персонала	навыками проведения оценочных и аттестационных процедур персонала в соответствии с целями организации; сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; навыками организации и проведения независимой оценки (сертификации) персонала
Пороговый	теоретические основы проведения оценочных и аттестационных процедур	определять параметры, критерии и методы проведения оценки и аттестации персонала	навыками проведения оценочных и аттестационных процедур персонала в соответствии с целями организации
Стандартный (в дополнение к пороговому)	теоретические основы проведения оценочных и аттестационных процедур; технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений, личностных качеств и компетенций	определять параметры, критерии и методы проведения оценки и аттестации персонала; обеспечивать их документационное сопровождение	навыками проведения оценочных и аттестационных процедур персонала в соответствии с целями организации; осуществлять их документационное и организационное
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	теоретические основы проведения оценочных и аттестационных процедур; технологии и методы определения и оценки профессиональных знаний, умений, личностных качеств и компетенций; технологи и методы проведения оценочных процедур и аттестации персонала; основы организации и проведения	определять параметры, критерии и методы проведения оценки и аттестации персонала; обеспечивать документационное сопровождение оценочных процедур и сертификации персонала	навыками проведения оценочных и аттестационных процедур персонала в соответствии с целями организации; сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии; навыками организации и проведения неза-

	сертификации персонала		всисмой оценки (сертификации) персонала
--	------------------------	--	---

ПК -3 –Способен анализировать и определять потребности в обучении и развитии персонала, определять технологии их развития и построения профессиональной карьеры, разрабатывать планы и организовывать обучающие мероприятия

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	ПК-2.1	ПК-2.2	ПК-2.3
	методы и инструменты выявления потребности в обучении и развитии персонала; методологию обучения; системы, способы, методы и инструменты построения профессиональной карьеры; механизм формирования и развития кадрового резерва.	разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы; определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения профессиональной карьеры; критерии формирования кадрового резерва организации; внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру	навыками разработки планов и программ по обучению и карьерному развитию персонала; формирования кадрового резерва; проводить оценку эффективности мероприятий по обучению и развитию персонала организации.
Пороговый			
Стандартный (в дополнение к пороговому)			
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)			

ПК-4 - Способен разрабатывать методы рациональной организации и нормирования труда, планы мероприятий по повышению производительности труда;

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-4	ПК-4.1	ПК-4.2	ПК-4.3
	современные технологии и методы оперативного управления персоналом; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по управлению персоналом	применять в практике управления персоналом знания современных технологий, процессов и методов оперативного управления; вести учет и регистрацию кадровых документов и статистических данных в информационных системах	навыками использования современных технологий, процессов и методов оперативного управления; осуществлять обработку и анализ поступающей документации по персоналу; регистрацию, учет и хранение организационной и распорядительной документации по персоналу
Пороговый	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда	анализировать состояние нормирования труда, качество норм и показателей по	навыками использования современных технологий,

		труду;	процессов и методов оперативного управления;
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования и оценки интенсивности труда	анализировать состояние нормирования труда, качество норм и показателей по труду; разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда;	навыками использования современных технологий, процессов и методов оперативного управления; осуществлять обработку и анализ поступающей документации по персоналу; регистрацию, учет и хранение организационной и распорядительной документации по персоналу
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования и оценки интенсивности труда; планы и программы разработки мероприятий по повышению производительности труда	оценивать эффективность работ по совершенствованию организации и нормирования труда персонала	, учет и хранение организационной и распорядительной документации по персоналу

ПК-5 - Способен разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников и соответствующих систем оплаты труда, социальные программы, материальные и нематериальные системы стимулирования на основе целей организации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-5.1	ПК-5.2	ПК-5.3
ПК-5	методы и подходы определения мотивации персонала; формы и системы заработной платы, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации.	анализировать современные системы оплаты и материальной мотивации труда; разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов.	навыками разработки систем оплаты труда персонала; навыками разработки корпоративных социальных программ; навыками оценки эффективности мероприятий корпоративной социальной политики и систем оплаты труда.
Пороговый	методы и подходы определения мотивации персонала;	анализировать современные системы оплаты и материальной мотивации труда;	навыками разработки систем оплаты труда персонала
Стандартный (в до-	методы и подходы	разрабатывать концеп-	навыками разра-

полнение к пороговому)	определения мотивации персонала; формы и системы заработной платы, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;	цию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; использовать материальные и нематериальные системы	ботки корпоративных социальных программ; навыками оценки эффективности мероприятий корпоративной социальной политики
Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)	методы и подходы определения мотивации персонала; формы и системы заработной платы, системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации.	анализировать современные системы оплаты и материальной мотивации труда; разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом; составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов.	навыками разработки систем оплаты труда персонала; навыками разработки корпоративных социальных программ; навыками оценки эффективности мероприятий корпоративной социальной политики и систем оплаты труда.

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
1. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
2. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики
2. Функции и задачи организации (отдела)
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
5. Основные методы сбора фактических данных
6. Основные методы анализа полученных данных
7. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации

8. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием
9. Правила внутреннего трудового распорядка в организации
10. Требования охраны труда и пожарной безопасности

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	Повышенный УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
«хорошо»	Стандартный УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
«удовлетворительно»	Пороговый УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510341>
- Константинова, Д. С. Основы организации труда : учебное пособие для вузов / Д. С. Константинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15207-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520390>
- Экономика труда : учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515188>
- Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>
- Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511033>
- Васильева, И. В. Психодиагностика персонала : учебное пособие для вузов / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11292-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495640>
- Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

- Инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами : учебник для вузов / А. П. Панфилова [и др.] ; под общей редакцией А. П. Панфиловой, Л. С. Киселевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14222-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519634>

Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15521-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520526>

Былков, В. Г. Регламентация труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519592>

Экономика труда : учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515188>

Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15521-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520526>

Рынок труда : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511492>

Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 460 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3684-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426318>

Былков, В. Г. Нормирование труда: учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15058-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497056>

Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях: учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495701>

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449872>

Корнейчук, Б. В. Рынок труда : учебник для вузов / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07391-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467888>

Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488852>

Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572>

Экономика труда : учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454213>

Рынок труда : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469358>

Исаев, В. Н. Основы проектирования : учебное пособие для вузов / В. Н. Исаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14474-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/47768>

Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431932>

Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431885>

Колосова, О. Г. Организация, нормирование и оплата труда в нефтегазовом комплексе : учебник и практикум для вузов / О. Г. Колосова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 470 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-10639-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430972>

Щеколдин В. А. Автоматизация работ по нормированию труда с использованием информационных технологий на промышленных предприятиях [Текст] : монография. - Самара : Самар. гос. экон. ун-т, 2013. - 124 с. - ISBN 978-5-94622-373-1. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

Щеколдин В. А. Нормирование труда на персональном компьютере [Электронный ресурс] : Практикум (MS Excel

). - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2017. - 34 с. - ISBN 978-5-94622-686-8. <http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>
 Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаява. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437209>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
1. Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, One-Note, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования