Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кандрашина Елена Александровна
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»
Дата подписания: 16.12.2021 14:12:39
Уникальный программный ключ:
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

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 организации»

Самара 2021г.

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная

Спооб 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

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности Этап формирования компетенции - завершающий	ОК3з1: основы экономических явлений и процессов	ОК3у1: интерпретировать и анализировать экономические явления и процессы в соответствии с базовыми экономическими категориями	ОК3в1: методами анализа экономических процессов и явлений в различных сферах деятельности
	ОК3з2: основные экономические проблемы и методологические подходы к их описанию	ОК3у2: применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК3в2: решать экономические задачи в различных сферах деятельности
ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации Этап формирования компетенции - завершающий	ОПК1з1: основы современных философских школ и концепций управления персоналом	ОПК1у1: использовать современные философские знания и мировоззренческие концепции в практике управления персоналом организации	ОПК 1в1: навыками целостного подхода к анализу философских и управленческих проблем
	ОПК 1з2: сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом	ОПК 1у2: применять теоретические положения в практике управления персоналом	ОПК 1в2: навыками анализа управленческих ситуаций, методами реализации основных управленческих функций применения теоретических знаний для разработки и принятия управленческих решений
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и исполь-	ПК1з1: основы разработки и внедрения концепции управления персоналом, кадровой политики организации; основы стратегического управ-	ПК1у1: разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации	ПК1в1: навыками определения кадровых стратегий на основе общей стратегии организации; разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и

зования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	ления персоналом		сопровождающей документации
	ПК1з2: основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; основы управления интеллектуальной собственностью	ПК1у2: разрабатывать и реализовывать программы ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, осуществлять деятельность по их закреплению и рациональному использованию интеллектуального капитала работника; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала	ПК1в2: навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; навыками управления интеллектуальной собственностью и умением применять на практике
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	ПК2з1: основы кадрового планирования и контроллинга	ПК2у1: планировать, организовать и реализовать контроллинг и аудит персонала; разрабатывать программы аудита персонала; обобщать результаты проверок и составлять отчеты аудитора; разработать рекомендации руководству по результатам аудита; организовать и осуществить проверку организации контроллинга на предприятии	ПК2в1: методами диагностики организационных процессов; методами реализации контроля за деятельностью персонала
	ПК2з2: основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала	ПК2у2: разрабатывать стратегию привлечения персонала; оценивать долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами	ПК2в2: навыками разработки управленческих решений в сфере реализации стратегии привлечения и удержания персонала; маркетинга персонала
ПК-3 - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	ПК3з1: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала	ПК3у1: реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом	ПК3в1: навыками разработки и реализации организационно-управленческих решений в области формирования кадрового состава, разработки программ набора и отбора персонала
	ПК3з2: основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала	ПК3у2: разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом; анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом	ПК3в2: методами деловой оценки персонала при найме и умениями применять их на практике
ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адап-	ПК4з1: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала	ПК4у1: анализировать социальную структуру и социальный потенциал трудового коллектива	ПК4в1: навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала

тации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий		предприятия	
	ПК4з2: принципы формирования системы трудовой адаптации персонала; принципы проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации	ПК4у2: разрабатывать программы трудовой адаптации	ПК4в2: навыками формирования системы трудовой адаптации персонала, внедрения программ трудовой адаптации и применения их в практической деятельности
ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	ПК5з1: основы научной организации и нормирования труда; методические основы регламентации и нормирования труда	ПК5у1: применять на практике знания научной организации и нормировании труда, разрабатывать регламенты управленческого труда	ПК5в1: методами изучения и анализа затрат рабочего времени и трудовых процессов
	ПК5з2: методы проведения анализа работ и рабочих мест, процессы групповой динамики и принципы формирования команды	ПК5у2: Проводить анализ работ и рабочих мест; оптимизировать нормы обслуживания и численности; организовывать групповую работу	ПК5в2: Навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-6 - знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	ПК6з1: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; работу с кадровым резервом	ПК6у1: определять ведущие потребности персонала; планировать обучение и развитие персонала организации; организовать работу с кадровым резервом; формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала	ПК6в1: навыками обучения персонала организации; работы с кадровым резервом; формирования карьерограмм современными технологиями управления поведением персонала
	ПК6з2: основной понятийно-категориальный аппарат профессионального развития персонала; методы, подходы и приемы обучения и развития персонала; инструменты карьерного и служебно-профессионального продвижения персонала	ПК6у2: ориентироваться в инструментах, методах и подходах обучения и развития персонала; использовать на практике знания формирования карьерного роста и кадрового резерва сотрудников организации; применять различные методы оценки результативности и эффективности обучения и развития персонала организации	ПК6в2: навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала различных категорий; навыками по оценке эффективности и результативности организации работы по обучению и развитию человеческих ресурсов организации
ПК-7 - знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов	ПК7 з1: основные законодательные и нормативные акты по проведению аттестационных и оценочных процедур; цели, задачи и виды аттестации, виды текущей деловой оценки персонала, стратегические планы организа-	ПК7у1: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала; использовать социально-правовые нормы и нормы трудового права в профессиональной деятельности	ПК7в1: методами реализации основных управленческих функций в сфере проведения аттестации; навыками обработки результатов проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки; выработки эффективных управленческих решений по итогам деловой

текущей деловой оценки различных категорий персонала Этап формирования компетенции - завершающий	ции		оценки персонала
	ПК7з2: методологические основы проведения аттестационных и оценочных процедур в соответствии со стратегическими целями развития организации; технологию, методы и инструменты проведения аттестационных и оценочных процедур	ПК7у2: проводить аттестацию и оценку деловой активности различных категорий персонала	ПК7в2: технологиями текущей деловой оценки персонала; приемами разработки оценочных листов, анализа и применения полученной информации в результате деловой оценки
ПК-8 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	ПК8з1: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)	ПК8у1: разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ПК8в1: технологией построения мотивационного профиля работников; методами реализации основных управленческих функций при организации процесса формирования, реализации системы оплаты труда
	ПК8з2: механизм влияния системы мотивации и стимулирования на трудовое поведение работников ; порядок применения дисциплинарных взысканий; метод контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	ПК8у2: оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений; эффективность использования различных систем учета и распределения; разрабатывать премиальные системы оплаты труда для различных категорий персонала; программы долгосрочного стимулирования для различных категорий персонала	ПК8в2: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительной дисциплиной, умением применять их на практике; методами оценки и обоснования эффективности премиальных систем в организациях; оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	ПК9з1: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	ПК9у1: применять на практике нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и времени отдыха; использовать данные смежных специальностей для анализа физиологических и психологических нагрузок персонала	ПК9в1: навыками оптимизации режимов труд и отдыха; расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала
	ПК9з2: технологию управления безопасности труда персонала; практику применения теоретических и практических знаний в решении производственных задач	ПК9у2: развивать навыки практических исследований в области технологии управления безопасности труда персонала; психофизиологические детерминанты адаптации человека к различным условиям	ПК9в2: навыками оценки эффективности безопасности и охраны труда; технологиями управления безопасностью труда персонала и умением применять их на практике

		деятельности учитывать функциональное состояние и эмоциональный фон личности для решения профессиональных задач деятельности различных категорий персонала	
ПК-10 - знанием 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 владением навыками оформления сопровождающей документации Этап формирования компетенции - завершающий	Пк10з1: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	Пк10у1: применять нормы трудового права для регламентации прав и обязанностей персонала и работодателей; организовывать трудовую дисциплину и способы разрешения трудовых споров	Пк10в1: приемами нормативно-правового регулирования трудовых отношений посредством документооборота; навыками составления различных видов трудовых договоров (контрактов)
	Пк10з2: процедуры приема, увольнения, перевода и перемещения персонала	ПК10у2: разрабатывать документы, регламентирующие эффективное взаимодействие подразделений внутри организации; определять основные риски при составлении внутренних локальных документов организации	Пк10в2: навыками оформления документации по приему, увольнению, переводу на другую работу и перемещению персонала и оформления сопровождающей документации
ПК-11 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) Этап формирования компетенции - завершающий)	П11з1: виды и правила разработки организационных структур; порядок разработки организационной и функционально-штатной структуры	П11у1: анализировать и оптимизировать организационную и функционально-штатную структуру	П11в1: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры
	ПК11з2: содержание и структуру локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)	ПК11у2: составлять локальные нормативные акты с применением современных компьютерных технологий и с учетом информационной безопасности	ПК11в2: навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
ПК-12 - знанием 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 Этап формирования компетенции - завершающий	П12з1: основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями	ПК12у1: использовать, составлять и оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов; организовывать, планировать и контролировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями	ПК12в1: навыками оформления кадровой и управленческой документации по регулированию трудовых отношений
	ПК12з2: основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и со-	ПК12у2: регулировать трудовые отношения, разрабатывать сопровождающую документацию	П12в2: навыками внедрения процедур регулирования трудовых отношений, информационными техноло-

	провождающей документации		гиями для решения управленческих задач и составления сопровождающей документации
ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников Этап формирования компетенции - завершающий	Пк13з1: нормативно-правовые акты в области кадрового делопроизводства и архивного хранения; основы кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов, Закон о защите персональных данных	Пк13у1: осуществлять кадровое делопроизводство, организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; осуществлять мероприятия по защите персональных данных сотрудников, в том числе при исполнении кадровых процедур	Пк13в1: навыками оформления трудовых отношений; оформления личных дел сотрудников организации и кадровой документации
	Пк13з2: основы кадровой статистики, принципы составления и структуру кадровой отчетности, формы статистической отчетности	Пк13у2: формировать отчетную документации и формы статистической кадровой отчетности отчётов ; разрабатывать внутренние локальные документы в сфере защиты персональных данных; проводить мероприятия с целью защиты персональных данных	Пк13в2: навыками составления отчетности; ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами
ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	Пк14з1: основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации и показатели по труду (в т.ч. производительности труда), а также перечень мероприятий по их улучшению	Пк14у1: анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда)	Пк14в1: методами планирования трудовой деятельности, выявления резервов для повышения производительности труда; анализа экономических показателей по труду и заработной плате
	Пк14з2: сущность, содержание и методологию анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	Пк14у2: разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия и практические решения по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	Пк14в2: алгоритмом расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), методикой обоснования мероприятий по их улучшению
ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Пк15з1: особенности сбора информации для анализа микро- и макросреды; факторы, влияющих на эффективность деятельности персонала	Пк15у1: анализировать и интерпретировать влияние показателей микро- и макросреды на деятельность персонала организации	Пк15в1: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
	Пк15з2: показатели численности и профессионального состава пер-	Пк15у2: рассчитывать численность и профессиональный состав персо-	Пк15в2: навыками содержательной интерпретации и практического использова-

Этап формирования компетенции - завершающий	сонала, стратегические планы организации; методы оценки эффективности деятельности персонала организации	нала в соответствии со стратегическими планами организации; эффективность деятельности персонала	ния результатов оценки эффективности деятельности персонала организации
ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	Пк161з1: методологические основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Пк16у1: проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности организации, определять позиционирование предприятия на рынке труда, оценивать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическим развитием	Пк16в1: навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации; методами анализа и подбора персонала
	Пк16з2: стратегии повышения конкурентоспособности организации; методы оценки конкурентоспособности	Пк16у2: оценивать конкурентоспособность стратегии и экономическую эффективность деятельности организации; разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации в области подбора и привлечения персонала	Пк16в2: методами оценки конкурентоспособности стратегии организации; способностью осуществлять имиджевые мероприятия в области подбора и привлечения персонала
ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) Этап формирования компетенции - завершающий	Пк17з1: методологию и основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом	Пк17у1: разрабатывать внутрифирменные профессиональные стандарты; применять на практики профессиональные, в том числе корпоративные стандарты	Пк17в1: навыками подготовки профстандартов, в том числе корпоративных, в области управления персоналом
	Пк17з2: функции и функциональные обязанности сотрудников, функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Пк17у2: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений	Пк17в2: навыками составления должностных инструкций, карт компетенций, положений о подразделениях; распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников и функций подразделений разного уровня
ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике Этап формирования компе-	ПК18з1: методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний	ПК18у1: анализировать экономическое состояние и общие цели развития организации; применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков	ПК18в1: методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков; анализа травматизма и профессиональных заболеваний
	ПК18з2: принципы принятия и реализации экономических и управ-	ПК18у2: участвовать в составлении и реализации планов охраны труда,	ПК18в2: методами оценки социально-экономической эффективности разработанных

тенции - завершающий	ленческих решений; основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала	целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии охраны труда; определять возможные пути решения современных проблем в области обеспечения безопасности труда на базе теоретического и практического опыта	мероприятий по охране труда и здоровья персонала; навыками проведения анализа рабочих мест
ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала. Этап формирования компетенции - завершающий	ПК19з1: основы методологии сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	ПК19у1: применять на практике знания методологии сбора информации для выявления потребности организации и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	ПК19в1: навыками выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
	ПК19з2: спрос и предложения на рынке образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом; принципы получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития	ПК19у2: обобщать опыт по сбору информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом; осуществлять обратную связь и анализировать формы профессионального развития	ПК19в2: методами анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом; оценки форм профессионального развития
ПК-20 - умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала Этап формирования компетенции - завершающий	ПК20з1: теоретические основы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; требования трудового законодательства по проведению аттестации и принятия управленческих решений	ПК20у1: оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	ПК20в1: навыками формулирования задач наблюдения при оценке персонала; разработки программы наблюдения по оценочным шкалам; проектирования процедуры экспертной оценки персонала для конкретного предприятия; анализа результатов психограммы, количественной оценки элементов деятельности и описательных характеристик деятельности на основе оценочных шкал
	ПК20з2: ключевые показатели эффективности; методы и способы оценки эффективности аттестации	ПК20у2: осуществлять обратную связь по результатам текущей деловой оценки персонала; принимать обоснованные управленческие решения по итогам проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала	ПК20в2: навыками оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала и получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-21 - знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-	ПК21з1: основы оценки качества обучения,	ПК21у1: оценить качество обучения персонала;	ПК21в1: методами определения показателей результатов обу-

профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением	определить качество управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	чения и развития персонала
	ПК21з2: основы методологии качества работы с кадровым резервом	ПК21у2: оценивать качество работы с кадровым резервом	ПК21в2: навыками оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением; методами оценки качества работы с кадровым резервом
ПК-22 - умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени Этап формирования компетенции - завершающий	ПК22з1: классификацию систем и форм оплаты труда; источники формирования средств на оплату труда	ПК22у1: формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	ПК22в1: навыками реализации системы оплаты труда и системы мотивации персонала, а также контроля за ее функционированием
	ПК22з2: особенности организации оплаты труда различных групп работников; состав издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера; принципы контроля расходов на персонал	ПК22у2: оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения; контролировать использование рабочего времени	ПК22в2: навыками комплексного планирования и бюджетирования затрат на персонал; контроля за использованием рабочего времени
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике Этап формирования компетенции - завершающий	ПК23з1: теории мотивации труда; методы исследований удовлетворенности персонала; методы материального и нематериального стимулирования труда	ПК23у1: применять методики мотивации трудовой деятельности; разрабатывать и оценивать систему мотивации организации; проводить экспресс-оценку удовлетворенности персонала работой в организации	ПК23в1: методами и средствами обработки кадровой информации; методикой анализа удовлетворенности персонала работой в организации
	ПК23з2: основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике	ПК23у2: анализировать результаты исследований удовлетворенности персонала работой в организации; формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала	ПК23в2: навыками организации и проведения исследований в области удовлетворенности персонала работой в организации
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Этап формирования компетенции - завершающий	ПК24з1: современные методы материального и нематериального стимулирования труда, основы и принципы построения и оптимизации системы оплаты труда	ПК24у1: разрабатывать системы премирования персонала с учетом их мотивационного профиля	ПК24в1: технологией оценки результативности труда работников
	ПК24з2: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; показатели и	ПК24у2: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в органи-	ПК24в2: методами построения и оптимизации системы компенсационного менеджмента; технологией оценки эффективности премиальных систем

	условия премирования	зации; разрабатывать показатели и условия премирования для различных категорий работников с учетом особенности их деятельности	
ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений Этап формирования компетенции - завершающий	ПК25з1: основные виды рисков при обосновании управленческих решений, функции управления персоналом в организации	ПК25у1: определять перечень рисков и их влияние на процесс; формировать рейтинг процессов по степени их рискованности	ПК25в1: технологиями анализа рыночных и специфических рисков
	ПК25з2: методы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; современные методы оценки рисков в теории управления	ПК25у2: использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	ПК25в2: методами анализа процессов с высоким уровнем рискованности для принятия управленческих решений
ПК-26 - знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал Этап формирования компетенции - завершающий	ПК26з1: основы методологии проведения аудита и контроллинга персонала	ПК26у1: осуществлять аудит и контроллинг персонала в организации на практике	ПК26в1: методами аудита и контроллинга персонала
	ПК26з2: методы и инструменты экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал	ПК26у2: анализировать трудовые показатели методами экономики и статистики; ориентироваться в процессе формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения	ПК26в2: методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
ПК-27 - владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом Этап формирования компетенции - завершающий	ПК27з1: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества	ПК27у1: обрабатывать деловую информацию с помощью соответствующих программных средств; применять информационные технологии для решения управленческих задач	ПК27в1: основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки деловой информации; навыками работы с компьютером как средством управления деловой информацией; методами и программными средствами обработки деловой информации
	ПК27з2: методы и приемы решения типовых организационно-управленческих задач с использованием информационных технологий; основы построения корпоративных информационных систем и баз данных; назначение, структуру и функциональные возможности совре-	ПК27у2: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; со специализированными кадровыми компьютерными программами для решения задач управления персоналом	ПК27в2: навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами; способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

	менных программных средств учета кадров и управления персоналом		
ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций Этап формирования компетенции - завершающий	ПК28з1: основы построения корпоративных информационных систем и баз данных; особенности корпоративных коммуникационных каналов	ПК28у1: применять информационные технологии для решения управленческих задач в корпоративных информационных системах	ПК28в1: способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
	ПК28з2: процессы внутренних коммуникаций; основные методы и способы хранения, структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации	ПК28у2: обеспечивать процессы внутренних коммуникаций и их информационное сопровождение	ПК28в2: навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

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	324/6	Зачет с оценкой