

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Факультет экономики и управления
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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

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

Симферополь, 2018

№ П/п	СОДЕРЖАНИЕ	
1	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
2	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3	ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
4	МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
5	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	5
6	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
7	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	9
8	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
9	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	10
10	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	19
11	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основной целью практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» является закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач. Учебная практика включает в себя комплексное выполнение блока работ по управлению персоналом, учитывая тематику выпускной квалификационной работы.

Задачами учебной практики являются:

- изучение направлений деятельности организации;
- овладение методами принятия и реализации управленческих решений, а также контроля их исполнения;
- изучение состава и содержания кадровой документации;
- оценка социальной эффективности управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления персоналом организации;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления персоналом организации;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ О П О П

Учебная практика является видом учебной работы по ОПОП направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» квалификация – «магистр». Служит основой успешного прохождения учебной практики и итоговой государственной аттестации. Прохождение данного вида практики способствует формированию профессиональной компетентности в профессиональной области управления персоналом, включающей Теория и практика кадровой политики государства и организации, Современные проблемы управления персоналом, Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Технологии управления развитием персонала, Управление организационной культурой, Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом, Кадровый консалтинг и аудит, Менеджмент персонала, Менеджмент продуктивности, Мотивация персонала, Конфликтология, Финансовый менеджмент, Психология управления.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная.

Основной формой учебной практики является практика по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа учебной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для магистров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистр) в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Настоящая Программа определяет понятие учебной практики, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

Учебная практика в семестре (далее - УП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистранта и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистр).

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

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

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Учебная практика в ОПОП по направлению подготовки «Управление персоналом» проводится в течение 2 недель.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и

требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

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

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

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенц ии	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК 7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	современные технологии управления персоналом	применять современные технологии управления персоналом и эффективно (успешно) реализовывать их в своей профессиональной деятельности	современными технологиями управления персоналом
2.	ОПК 8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
3.	ОПК 11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	актуальные научные проблемы управления персоналом	выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	навыками выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
4.	ПК 2	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять	системы и технологии управления персоналом в организации	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять	технологии управления персоналом в организации

		направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации		направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	
5.	ПК 5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	политику обучения и развития персонала организации	разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	навыками внедрения политики обучения и развития персонала организации
6.	ПК 7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	политику мотивации и стимулирования персонала	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	навыками внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
7.	ПК 8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	виды конфликтов в кросскультурной среде, составляющие комфортного морально-психологического климата в организации и организационной культуры	обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации	навыками проводить профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры
8.	ПК 9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	навыками создания комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
9.	ПК 25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	как проводить совещания, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	навыками проводить совещания
10.	ПК 26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-	образовательные программы, учебно-методические	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические	навыками проведения обучения персонала в соответствии со

		методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	стратегией развития организации
11.	ПК 27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	современные образовательные технологии	использовать современными образовательными технологиями в процессе обучения	современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
12.	ПК 35	владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	методологию управления конфликтами и стрессами	участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно
13.	ПК 36	владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Разработка индивидуального плана работы	Уяснение целей практики, ее содержание, формулирование основных задач работы.	8	Проверка качества выполнения задания в соответствии с программой практики
2.	Самостоятельная работа с библиотечным фондом	Поиск и систематизация научных источников и информации. Составление библиографического списка по выбранной теме магистерской работы.	72	
3.	Самостоятельная работа в рамках научных исследований	Сбор материала и проведение исследований в рамках магистерской работы.	72	
4.	Участие в научной деятельности кафедры	Ознакомление с научной деятельностью кафедры, участие в научно-исследовательских работах кафедры.	48	
5.	Подготовка и защита отчета учебной практики	Подготовить отчет практики, изложить его содержание, представить полученные результаты и выводы.	16	Отчет и дневник о прохождении практики
	Всего часов		216	-

6.2 Содержание практики

В первом семестре первого курса магистрант выбирает направление научного исследования и ему назначается научный руководитель от кафедры. Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью магистранта, в том числе его работой над исследовательским проектом, реализующим цели и задачи научно-исследовательской практики.

Проект согласовывается с научным руководителем и включается в план проведения магистерской работы, который согласовывается с руководителем магистерской программы как раздел индивидуального плана работы магистранта, рассматривается на заседании кафедры и утверждается деканом факультета управления. Проект планируется в рамках выбранного

направления научной работы и ориентирован на подготовку магистерской диссертации.

Основной формой практики является самостоятельное выполнение проекта - реферата. В процессе выполнения работы и в ходе защиты ее результатов проводится широкое обсуждение в учебных структурах вуза с привлечением работодателей и ведущих исследователей, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

Самостоятельная работа студента основывается на следующем:

- обращение к рекомендованным учебным пособиям и монографиям, публикациям в периодической печати и Интернет-ресурсам по новейшей практике управления в России и за рубежом, к описаниям и документации по наиболее значимым сделкам предприятия - базы практики;
- изучение опыта авторов научных работ и специалистов по теме исследований магистранта;
- беседы с работниками кафедры и приглашенными специалистами о вопросах научных исследований магистранта;
- изучение передовых технологий научных исследований.

Поскольку требуется большой объем разнообразной информации: документальной, устной, визуальной и т.д., руководителям практики, в полной мере, не удастся её предоставить, поэтому магистрант должен научиться получать информацию сам. Это возможно при правильном подходе к общению с нужными специалистами. Умение расположить к себе автора научной работы - важная часть общественной компоненты задачи практики.

Задачи практики по-настоящему качественно могут быть выполнены, если магистрант, заранее, по рекомендованным материалам в дневнике письменно изложит информацию по поставленным вопросам, а при посещении базы практики только дополнит свои записи. Поэтому предварительная проработка с конспектированием всех аспектов задач, в том числе и индивидуального задания практики с научным руководителем обязательна.

Магистрант на практике может вести записи, куда он заносит результаты наблюдений на рабочих местах и во время экскурсий, расчеты, конспектирует лекции и беседы. Записи в дневнике целесообразно вести в хронологическом порядке.

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

При проведении УП используются следующие технологии:

- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;

– Технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.

–Интерактивной технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании учебной практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать в деканат:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.
2. Краткий письменный отчет об учебной практике (15-20 стр.)

Основные требования по заполнению дневника:

- Заполнить информационную часть дневника
- Составить план работы. Получить индивидуальное задание
- Регулярно (каждый день) записывать все реально выполняемые работы
- Регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики
- Получить отзыв руководителя практики.

По окончании практики студент должен защитить отчет о практике. Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики с участием руководителя ОПОП, факультетского руководителя практики и студентов-практикантов.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

ОПК 7 владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
современные технологии управления персоналом	применять современные технологии управления	современными технологиями управления персоналом

	персоналом и эффективно (успешно) реализовывать их в своей профессиональной деятельности	
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3		

ОПК 8 владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3		

ОПК 11 умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
актуальные научные проблемы	выявлять и формулировать	навыками выявлять и

управления персоналом	актуальные научные проблемы управления персоналом	формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 5,6,7,8		

ПК 2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
системы и технологии управления персоналом в организации	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	технологии управления персоналом в организации
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3,4		

ПК 5 умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
политику обучения и развития	разрабатывать и внедрять политику	навыками внедрения политики

персонала организации	обучения и развития персонала организации	обучения и развития персонала организации
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3,4		

ПК 7 умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
политику мотивации и стимулирования персонала	и разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	навыками внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3,4		

ПК 8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
виды конфликтов в кросскультурной среде, составляющие комфортного морально-психологического	обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат	навыками проводить профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного

климата в организации и организационной культуры	в организации	морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3,4		

ПК 9 способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
меры по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	навыками создания комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3,4		

ПК 25 умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
Этапы формирования компетенции

Знает		Умеет	Владет
как проводить совещания, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения		проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	навыками проводить совещания
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания			
Шкала оценивания			
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций	
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)	
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)	
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)	
Задания 3,4			

ПК 26 умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	навыками проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 5,6,7		

ПК 27 владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
современные образовательные технологии	использовать современными образовательными технологиями в процессе обучения	современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 5,6,7		

ПК 35 владением навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
методологию управления конфликтами и стрессами	участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами	навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3,4		

ПК 36 владением знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владет
программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Применять на практике системы мотивации и стимулирования	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	мотивации и стимулирования	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,3,4		

Перечень заданий к учебной практике:

1. Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
2. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.
3. Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности.
4. Разработка индивидуального плана работы
5. Самостоятельная работа с библиотечным фондом
6. Самостоятельная работа в рамках научных исследований
7. Участие в научной деятельности кафедры
8. Подготовка и защита отчета учебной практики.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может

предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/
2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 N 31402). Режим доступа: http://www.istu.edu/docs/istu/2014/norm_dok/prik_1367.pdf
3. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 N 321 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 N 36995). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178766/
4. Новиков А.М. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Новиков А.М., Новиков Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Либроком, 2016.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8500>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.— М.: Дашков и К, 2014.— 283 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24802>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Орехов А.М. Методы экономических исследований [Электр.ресурс]: учеб. пособ./ А.М. Орехов, 2017.— 392с.

Дополнительная литература

1. Василенко С.В. Корпоративная культура как инструмент эффективного управления персоналом. 2-е изд. [Электронный ресурс]/ Василенко С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5971>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Десслер Гари Управление персоналом [Электронный ресурс]/ Десслер Гари— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2017.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26137>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Козлов В.В. Система управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]/ Козлов В.В., Бочаров Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18956>.— ЭБС «IPRbooks»

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

5. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2016.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>.— ЭБС «IPRbooks».

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

7. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4448>.— ЭБС «IPRbooks».

Интернет-ресурсы:

1. [http:// www.rostrud.ru/](http://www.rostrud.ru/) Федеральная служба по труду и занятости
2. <http://www.pro-personal.ru/> Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом
3. <http://www.hr-journal.ru/> Электронный журнал по управлению персоналом.
4. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в учебных аудиториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит УП студента, должна соответствовать профилю его обучения. В процессе освоения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Инструктаж.

- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов» (групповых и индивидуальных).

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.