

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебной работе

_____ Василенко В.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

" 30 " мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ**

Производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки
Управление персоналом организации

Квалификация выпускника
Бакалавр

Зав. кафедрой Управления, организации производства и отраслевой экономики

30.05.2024 _____ Богомолова И.П.

Воронеж

1. Цели и задачи практики

Цель: формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль Управление персоналом организации) в условиях непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

*информационно-аналитический;
организационно-управленческий.*

Задачами производственной практики, преддипломной практики в соответствии с типами задач профессиональной деятельности являются:

анализ системы и процессов управления персоналом организации;
проведение анализа эффективности мероприятий по управлению персоналом;
планирование работы с персоналом с учетом кадровой политики предприятия и современных методов управления персоналом;
организация и контроль и профессионального развития персонала, управления деловой карьерой, формирования резерва;
анализ социальных процессов и отношений в организации, осуществление социальной работы с персоналом и участие в разработке и внедрении планов социального развития организации.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности 38.03.03 Управление персоналом.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)	Выполняемые обучающимися виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью (трудовые действия из профессионального стандарта (при наличии))
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД _{1УК-1} - Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск необходимой информации для ее решения	Знает: методы осуществления поиска информации для решения поставленных задач Умеет: определять алгоритм решения задачи в рамках выбранного системного подхода Владеет: навыками выявления проблемной ситуации в управлении персоналом	Осуществляет сбор, обработку, анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач

	ИД2 _{ук-1} – Решает поставленные задачи, используя системный подход, на основе критического анализа и синтеза информации и оценивает последствия возможных решений	<p>Знает: основные тенденции развития экономической системы общества</p> <p>Умеет: анализировать ситуацию с позиции системного подхода</p> <p>Владеет: навыками оценки влияния планируемой деятельности на окружение</p>	Разрабатывает рекомендации по решению поставленных задач на основе системного подхода
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	ИД1 _{ук-2} – Определяет (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели.	<p>Знает: действующие в обществе правовые нормы</p> <p>Умеет: формулировать цель и задачи проекта</p> <p>Владеет: навыками формулировки актуальности и значимости проекта</p>	Основываясь на действующих нормативно-правовых документах организации, выявляет возможные пути решения проблем управления персоналом
	ИД2 _{ук-2} – Проектирует и выбирает оптимальные способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	<p>Знает: задачи в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>Умеет: составлять отчет по выполненной работе во время практической подготовки</p> <p>Владеет: навыками публичного представления результатов проекта.</p>	Основываясь на действующих нормативно-правовых документах организации, предлагает оптимальные направления развития организации, в том числе в области управления персоналом
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды	ИД1 _{ук-3} - Осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды	<p>Знает: основы распределения поручений и полномочий</p> <p>Умеет: взаимодействовать с окружающими по вопросам, возникающим в профессиональной сфере</p> <p>Владеет: навыками выполнения отдельных видов работ, основанное на понимании роли каждого участника команды в рамках корпоративной социальной ответственности организации</p>	Взаимодействует с сотрудниками различных отделов хозяйствующего субъекта
	ИД2 _{ук-3} - Результативно реализует свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективных коммуникаций	<p>Знает: основы формирования личности</p> <p>Умеет: предвидеть последствия личных действий</p> <p>Владеет: навыками преодоления конфликтных ситуаций в</p>	Эффективно решает возникающие в коллективе конфликты или преодолевает недопонимания

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД1_{УК-4} – Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач</p>	<p>коллективе</p> <p>Знает: коммуникативные технологии для академического взаимодействия</p> <p>Умеет: выбирать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на русском и иностранном языке</p> <p>Владеет: навыками поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач</p>	<p>Свободно общается в коллективе на русском языке, при необходимости демонстрирует знания иностранного языка</p>
	<p>ИД2_{УК-4} – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения</p>	<p>Знает: особенности профессиональных текстов на иностранном языке, правила оформления деловых писем</p> <p>Умеет: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения</p> <p>Владеет: навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере</p>	<p>При необходимости выполняет перевод профессионального текста на русский язык, ведет деловую переписку на иностранном языке</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИД1_{УК-5} – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп и демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p>	<p>Знает: особенности поведения социальных групп людей</p> <p>Умеет: объяснять особенности поведения и мотивации различных групп людей</p> <p>Владеет: навыками уважительного отношения к традициям, религиям, социальным группам</p>	<p>Уважительно общается со всеми членами коллектива, уважает их культурные традиции и социальные различия</p>
	<p>ИД2_{УК-5} – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Знает: понятия и особенности формирования недискриминационной среды</p> <p>Умеет: конструктивно взаимодействовать с различными людьми в профессиональной среде</p> <p>Владеет: приемами недискриминационного общения в профессиональной сфере</p>	<p>Решает задачи профессиональной деятельности, не конфликтуя с членами трудового коллектива</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим</p>	<p>ИД1_{УК-6} – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для</p>	<p>Знает: об ограниченности времен-</p>	<p>Работает в соответствии с кален-</p>

временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	успешного выполнения порученной работы и критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата	ного пространства и необходимости учета временно-го фактора в профессиональной деятельности Умеет: выстраивать временные рамки для выполнения определенного задания Владеет: навыками корректировки планов профессиональной деятельности с учетом ресурсов времени	дарным планом преддипломной практики
	ИД2 _{ук-6} – Понимает важность планирования целей собственной деятельности, демонстрирует интерес к учебе, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает: мотивы и стимулы для саморазвития Умеет: самостоятельно выявлять мотивы для саморазвития Владеет: навыками планирования своей профессиональной деятельности с учетом особенностей рынка труда	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД1 _{ук-7} – Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни	Знает: нормы здорового образа жизни Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности Владеет: навыками поддержания организма в хорошей физической форме и навыками правильного питания	Соблюдает режим труда и отдыха
	ИД2 _{ук-7} – Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	Знает: основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий Умеет: учитывать внутренние и внешние условия реализации профессиональной деятельности Владеет: навыками выполнения простейших физических упражнений для реализации здоровьесберегающих технологий	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения при-	ИД1 _{ук-8} – Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Знает: основные моменты нарушения техники безопасности на рабочем месте Умеет: выявлять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте Владеет:	Перед началом практики проходит инструктаж по технике безопасности

родной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД2 _{ук-8} – Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты и осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте	<p>приемами устранения возможных угроз для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности</p> <p>Знает: основы обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте</p> <p>Умеет: обеспечивать безопасные условия труда на рабочем месте</p> <p>Владеет: навыками предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.</p>	Правильно организует рабочее место, содержит его в порядке
	ИД3 _{ук-8} – Обеспечивает устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	<p>Знает: порядок действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций</p> <p>Умеет: оказывать первую помощь при проведении спасательных мероприятий</p> <p>Владеет: навыками осуществления действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций</p>	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД1 _{ук-9} – Демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры	<p>Знает: базовые дефектологические концепции, основы применения инклюзивных технологий, необходимых для адресной работы с различными категориями людей с особыми потребностями</p> <p>Умеет: использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере, применять технологии индивидуализации</p> <p>Владеет: навыками выстраивания этического вектора поведения для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности. Имеет представление об основных физиологических и психологических особенностях людей с особыми потребностями</p>	Осуществляет толерантное взаимодействие с людьми с физиологическими, психологическими особенностями и особыми потребностями в трудовом коллективе (при их наличии)
	ИД2 _{ук-9} – Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует и осуществляет	Знает: принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности,	

	ет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья Умеет: взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Владеет: технологиями индивидуализации в сфере профессиональной деятельности	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД1 _{УК-10} – Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Знает: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Умеет: выбирать базовые принципы функционирования экономики для обоснования решений. Владеет: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности, включая управление персоналом	Анализирует внешние факторы деятельности хозяйствующего субъекта
	ИД2 _{УК-10} – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знает: основы финансовой грамотности Умеет: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, контролировать собственные экономические и финансовые риски Владеет: навыками управления личными финансами (личным бюджетом)	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД1 _{УК-11} – Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение	Знает: природу коррупции как социально-правового феномена и коррупционное поведение в обществе Умеет: формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению и нетерпимое отношение к коррупционному поведению в обществе Владеет: пониманием природы коррупции как социально-	Проходит ознакомление с локальными нормативными актами, регулирующими порядок противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения перед началом практики

		<p>правового феномена и способами идентификации коррупционного поведения в обществе</p> <p>Знает: основные положения законодательства, регламентирующего ответственность за правонарушения и преступления в сфере экстремизма и терроризма и меры противодействия им</p> <p>Умеет: идентифицировать проявления экстремизма, терроризма и применять меры противодействия им в профессиональной деятельности на основе нетерпимого отношения к экстремизму и терроризму</p> <p>Владеет: навыками оценки нормативных последствий проявления экстремизма, терроризма и мер противодействия им в профессиональной деятельности на основе нетерпимого отношения к экстремизму и терроризму</p>	
	<p>ИД_{2ук-11} – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к ним и знает меры противодействия им в профессиональной деятельности</p>		
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	<p>ИД_{1опк-1} – Решает профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом</p>	<p>Знает: основные закономерности функционирования современной рыночной экономики (на основе знаний экономической теории)</p> <p>Умеет: определять пропорции развития организаций с учетом закономерности функционирования современной экономики, конкретных условий и требований рыночной конъюнктуры</p> <p>Владеет: навыками определения пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний экономической теории (на промежуточном уровне)</p>	<p>Определение пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний экономической теории (на промежуточном уровне)</p>
	<p>ИД_{2опк-1} – Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач</p>	<p>Знает: закономерности, принципы и факторы развития предприятий различных отраслей (на основе знаний организационной и управленческой теории)</p> <p>Умеет: определять пропорции раз-</p>	<p>Определение пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний организационной и управленческой</p>

		<p>вития организаций с учетом закономерностей, принципов, факторов, конкретных условий и требований рыночной конъюнктуры</p> <p>Владеет: навыками определения пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний организационной и управленческой теории (на промежуточном уровне)</p>	теории (на промежуточном уровне)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИД1 _{ОПК-2} – Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных	<p>Знает: стандартные математические методы для решения профессиональных задач</p> <p>Умеет: осуществлять сбор исходных данных, их обработку и анализ с использованием стандартных математических методов</p> <p>Владеет: навыками применения стандартных математических методов обработки и анализа исходных данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, в рамках тематики ВКР</p>	Сбор, обработка и анализ исходных данных с использованием математических методов, необходимых для решения поставленных управленческих задач, в рамках тематики ВКР
	ИД2 _{ОПК-2} – Использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом	<p>Знает: современный инструментарий и интеллектуальные информационноаналитические системы для решения профессиональных задач</p> <p>Умеет: использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационноаналитические системы при сборе исходных данных для решения управленческих задач (в рамках тематики ВКР)</p> <p>Владеет: навыками обработки и анализа исходных данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационноаналитических систем, необходимых для решения поставленных управленческих задач реализации проектных решений (в рамках тематики ВКР)</p>	
ОПК-3. Способен разрабатывать и	ИД1 _{ОПК-3} – Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направ-	Знает: принципы проектирования,	Разработка с учетом требований

<p>осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия</p>	<p>ленные на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает их организационные и социальные последствия</p>	<p>преобразования и модернизации систем управления</p> <p>Умеет: обосновывать необходимость разработки мероприятий / управленческих решений, в том числе, по модернизации систем управления, с учетом их социальной значимости в рамках корпоративной социальной ответственности организации</p> <p>Владеет: навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий / управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления</p>	<p>рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий / управленческих решений, в том числе, по модернизации систем управления</p>
	<p>ИД2_{ОПК-3} – Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>	<p>Знает: показатели оценки экономической эффективности организационно-управленческих решений</p> <p>Умеет: обосновывать в условиях сложной и динамичной среды необходимость проведения оценки последствий и социальной значимости разрабатываемых мероприятий / управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления</p> <p>Владеет: навыками проведения оценки последствий и социальной значимости разработанных мероприятий / организационно-управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления</p>	<p>Оценка последствий и социальной значимости разработанных мероприятий / управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления</p>
<p>ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет</p>	<p>ИД1_{ОПК-4}– Выбирает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета</p>	<p>Знает: правила ведения деловой переписки</p> <p>Умеет: вести деловую переписку</p> <p>Владеет: навыками ведения деловой переписки в управлении персоналом</p>	<p>Анализирует качество ведения деловой переписки в организации и ее соответствие корпоративным правилам</p>
	<p>ИД2_{ОПК-4} – Осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровожде-</p>	<p>Знает: современные технологии и методы оперативного управления персоналом</p> <p>Умеет: осуществлять профессио-</p>	<p>Формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения</p>

	ния и учета	нальную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом	требований к разработке управленческих решений по совершенствованию используемых современных технологий и методов оперативного управления персоналом
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД1 _{ОПК-5} – Оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Знает: критерии использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Подготовка предложений по оптимизации использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
		Умеет: проводить оценку необходимости и возможностей использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач на различных участках производства	
		Владеет: навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач на различных участках производства с учетом целей, задач, планов и структуры организации	
	ИД2 _{ОПК-5} – Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства	Знает: современные информационные технологии и программные средства, применяемые в управлении персоналом	Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по совершенствованию деятельности в области управления персоналом (защита отчета по практике)
		Умеет: применять современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом	
		Владеет: навыками формирования предложений по автоматизации и цифровизации операций и процессов управления персоналом	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для реше-	ИД1 _{ОПК6} – Понимает принципы работы современных информационных технологий	Знает: требования норм этики делового общения при использовании современных информационных технологий	Проведение анализа управления развитием персонала в аспекте соответствия требованиям вакантной должности
	Умеет:		

ния задач профессиональной деятельности		соблюдать нормы этики делового общения при использовании современных информационных технологий	(профессии, специальности) и иным потребностям организации
		Владеет: навыками использования современных информационных технологий в управлении развитием персонала	
	ИД2 _{ОПК6} – Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Знает: критерии целесообразности автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом	Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом объекта практики
		Умеет: использовать критерии целесообразности автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом для решения задач профессиональной деятельности	
		Владеет: навыками обоснования выбора средств автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом для решения задач профессиональной деятельности	
ПКв-1. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале	ИД1 _{ПКв-1} – Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления	Знает: способы выявления специфики организации труда и управления	Формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации с учетом специфики организации труда и управления
		Умеет: выявлять влияние специфики организации труда и управления на требования организации к вакантной должности	
		Владеет: навыками формирования перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации	
	ИД2 _{ПКв-1} - Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах	Знает: источники обеспечения организации персоналом	Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности) в аспекте разработки рекомендации по привлечению персонала
		Умеет: работать с источниками обеспечения организации персоналом	
		Владеет: навыками выбора оптимального источника обеспечения организации персоналом по результатам оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной	

		должности	
ПКв-2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений	ИД1 _{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений	<p>Знает: порядок формирования, ведения данных о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах</p> <p>Умеет: соблюдать порядок формирования, ведения данных о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах</p> <p>Владеет: навыками соблюдения порядка формирования, ведения данных при оформлении трудовых отношений и документационном сопровождении обеспечения организации персоналом</p>	Документационное сопровождение кандидатов на этапах обеспечения персоналом объекта практики
	ИД2 _{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	<p>Знает: методы и методики проведения анализа и систематизации документов</p> <p>Умеет: применять методы и методики проведения анализа и систематизации документов по вопросам обеспечения персоналом</p> <p>Владеет: навыками анализа документов по вопросам обеспечения персоналом</p>	
ПКв-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации	ИД1 _{ПКв-3} - Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала	<p>Знает: технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик</p> <p>Умеет: применять технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик</p> <p>Владеет: навыками осуществления выбора технологий и методов оценки личностных качеств и характеристик</p>	Выбор средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с целями организации
	ИД2 _{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знает: локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала</p> <p>Умеет: соблюдать требования локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала</p> <p>Владеет: навыками анализа локальных нормативных актов организации, регулирующих</p>	

		порядок оценки персонала на соответствие законодательству Российской Федерации	
ПКв-4. Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение	ИД1 _{ПКв-4} - Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала	<p>Знает: порядок представления отчетности мероприятий по оценке персонала и его аттестации</p> <p>Умеет: соблюдать требования документационного сопровождения процесса оценки и аттестации персонала</p> <p>Владеет: навыками организации документационного сопровождения процесса оценки и аттестации персонала</p>	Документационное сопровождение процесса оценки и аттестации персонала
	ИД2 _{ПКв-4} - Информировует персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки	<p>Знает: способы информирования персонала о результатах оценки и аттестации</p> <p>Умеет: применять способы информирования персонала о результатах оценки и аттестации</p> <p>Владеет: навыками информирования персонала о результатах оценки и аттестации с соблюдением норм делового общения</p>	Информирование персонала о результатах оценки и аттестации с соблюдением норм делового общения
ПКв-5. Способен осуществлять организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ИД1 _{ПКв-5} - Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры	<p>Знает: способы выявления особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах</p> <p>Умеет: учитывать особенности работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в процессе анализа эффективности мероприятий по развитию персонала</p> <p>Владеет: способностью проведения анализа эффективности мероприятий по развитию персонала</p>	Анализ эффективности мероприятий по развитию персонала на различных участках производства и конкретных рабочих местах объекта практики
	ИД2 _{ПКв-5} - Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий	<p>Знает: основы профессиональной ориентации</p> <p>Умеет: учитывать требования профессиональной ориентации при построении деловой карьеры персонала</p> <p>Владеет:</p>	Подготовка предложений по проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (индивидуальное задание)

		способностью к проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	
ПКв-6. Способен организовать адаптацию, стажировку и обучение персонала	ИД1 _{ПКв-6} - Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик	<p>Знает: технологии систематизации успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала</p> <p>Умеет: определять группы персонала для стажировки и адаптации</p> <p>Владеет: навыками проведения оценки результатов адаптации и стажировок персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик</p>	Подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала объекта практики (индивидуальное задание)
	ИД2 _{ПКв-6} - Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат	<p>Знает: методы оценки затрат на организацию мероприятий по обучению и развитию персонала</p> <p>Умеет: согласовывать мероприятия по адаптации и стажировке с возможностями рынка образовательных услуг</p> <p>Владеет: навыками согласования мероприятий по адаптации и стажировке с возможностями производства, включая оценку затрат</p>	
ПКв-7. Способен осуществлять совершенствование организации труда персонала и системы оплаты труда	ИД1 _{ПКв-7} - Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах	<p>Знает: способы выявления резервов повышения производительности труда</p> <p>Умеет: выявлять резервы повышения производительности труда</p> <p>Владеет: навыками выявления резервов повышения производительности труда в условиях действующей системы организации труда на рабочих местах</p>	Выявление резервов повышения производительности труда
	ИД2 _{ПКв-7} - Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации	<p>Знает: локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оплаты труда</p> <p>Умеет: анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала в условиях успешных корпоративных практик</p>	

		Владеет: навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала	
ПКв-8. Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики	ИД1 _{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению	Знает: методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности	Разработка предложений по совершенствованию системы выплат работникам социальных льгот
		Умеет: применять методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности с целью выявления успешных корпоративных практик по организации социального партнерства	
		Владеет: навыками разработки предложений по совершенствованию системы выплат работникам социальных льгот в аспекте системы социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	
	ИД2 _{ПКв-8} - Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию	Знает: методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения	Оценка удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой объекта практики
		Умеет: применять методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения при оценке удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой	
		Владеет: навыками выработки предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики по результатам оценки	

3. Место практики в структуре ООП

Производственная практика, преддипломная практика относится к обязательной части Блока 2 ООП.

Практика базируется на следующих дисциплинах (практиках): История, Иностранный язык, Философия, Безопасность жизнедеятельности, Физическая культура, Основы формирования личности, Основы проектного обучения, Финансовая культура и безопасность, Экономическая теория, Информатика, Математика, Теория управления, Основы маркетинга, Статистика, Теория организации, Менеджмент, Экономика предприятия, Маркетинг персонала, Информационные технологии в управлении, Введение в профессию, Документирование управленческих процессов, Основы психологии и социологии труда, Подбор и оценка персонала, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Стратегический менеджмент, Лидерство и формирование команды,

Кадровые риски и их оценка, Персональный менеджмент, Технологии управления развитием персонала, Управление социальным развитием, Основы организации труда, Корпоративная социальная ответственность, Рынок труда, Трудовое право, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Документационное обеспечение управления персоналом, Договорная деятельность, Этика делового общения, Основы управленческого консультирования, Управленческий учет и учет персонала, Регламентация и нормирование труда, Анализ и планирование трудовых показателей, Основные химические технологии, Продукты питания из растительного сырья, Продукты питания животного происхождения, Биоэкономика и безопасность пищевых продуктов, Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, Основы кадрового аудита / Кадровый аудит и контроллинг, Основы кадровой политики и кадрового планирования / Анализ и проектирование рабочих мест, Организационное поведение, Связи с общественностью в управлении персоналом.

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы для прохождения государственной итоговой аттестации (успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы).

4. Место и время проведения практики

Производственная практика, преддипломная практика проводится в 8-м семестре.

Практика проводится на предприятиях, в организациях, осуществляющих деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация) в соответствии с заключенными договорами и (или) непосредственно в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ВГУИТ» (далее – ВГУИТ).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, акад. ч	
		Контактная работа	Иные формы работы
1	Подготовительный этап	2	-
1.1	Инструктаж по программе производственной практики, подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	1	-
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	-
2	Рабочий этап (в т. ч. выполнение обучающимися конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (трудовые действия из профессионального стандарта))	62	28,5
2.1	Знакомство с базой производственной практики	2	-
2.2	Работа с источниками, поиск информации	10	4,5
2.2.1	Характеристика организации и действующей системы управления персоналом	10	6
2.2.2	Анализ технологий управления развитием персонала в рамках корпоративной социальной ответственности организации	15	6
2.2.3	Индивидуальное задание: управленческие решения по оптимизации или совершенствованию деятельности конкретной организации в области управления персоналом, носящие прикладной характер, по результатам анализа состояния проблемы	15	6
3	Отчетный этап	8	7,5
3.1	Подготовка отчета по практике к защите	7,5	7,5
3.2	Промежуточная аттестация по практике	0,5	-
	Всего	72	36

6. Формы промежуточной аттестации (отчётности по итогам практики)

Отчет по практике необходимо составлять во время практики по мере обработки того или иного раздела программы. По окончании практики и после проверки отчета руководителями практики от производства и кафедры, студент защищает отчет в установленный срок перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.

По окончании срока практики, руководители практики от Университета доводят до сведения обучающихся график защиты отчетов по практике.

В течение двух рабочих дней после окончания срока практики обучающийся предоставляет на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями, установленными методическими указаниями по практике, проводимой в форме практической подготовки, с характеристикой работы обучающегося, оценками прохождения практики и качества компетенций, приобретенных им в результате прохождения практики, данной руководителем практики от организации.

В двухнедельный срок после начала занятий обучающиеся обязаны защитить его на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения студентов.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями отчета и характеристики руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). **Отчет** по практике обучающийся сдает руководителю практики от ВГУИТ.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

7. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1 Оценочные материалы (ОМ) для практики включают:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.2 Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы практики** (приложением).

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Учебные печатные и электронные издания

1. Цветков, А. Н. Теория менеджмента / А. Н. Цветков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 344 с. — ISBN 978-5-507-46545-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310286>.

2. Попова, И. В. Основы менеджмента : учебное пособие / И. В. Попова. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2023. — 177 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/366980>

3. Орлова, Н. В. Образование и рынок труда : учебное пособие / Н. В. Орлова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2022. — 148 с. — ISBN 978-5-907461-74-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/317141>

4. Поварич, И. П. Рынок труда : учебное пособие / И. П. Поварич, М. Д. Поварич, Т. А. Кузнецова. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 291 с. — ISBN 978-5-8353-2395-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/135224>

5. Фюттик, И. Г. Управление персоналом : учебное пособие / И. Г. Фюттик. — Новосибирск : СГУВТ, 2022. — 130 с. — ISBN 978-5-8119-0909-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293378>
6. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/245804>
7. Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-9624-1971-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269765>
8. Гончаров, А. И. Деловая оценка персонала : учебное пособие / А. И. Гончаров, В. П. Крикун, Е. И. Скитёва. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2023. — 40 с. — ISBN 978-5-7641-1858-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/349754>
9. Михайлова, Е. Е. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда персонала» : учебно-методическое пособие / Е. Е. Михайлова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 18 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191736>
10. Родионова, Ю. В. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / Ю. В. Родионова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 57 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144775>
11. Управление социальным развитием персонала : учебное пособие / составители А. А. Зайковская [и др.]. — Иркутск : ИргУПС, 2019. — 136 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157967>
12. Чегринцова, С. В. Лидерство и командообразование в организации : учебное пособие / С. В. Чегринцова. — Тверь : ТвГУ, 2020. — 115 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165733>
13. Пятова, О. Ф. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / О. Ф. Пятова, Т. В. Шумилина ; составители части трудового процесса и его формы. Рассмотрены положения о показателях эффективности труда [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2022. — 177 с. — ISBN 978-5-88575-682-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/301952>
14. Масилова, М. Г. Кадровый аудит : учебное пособие / М. Г. Масилова. — Владивосток : ВГУЭС, 2019. — 75 с. — ISBN 978-5-9736-0539-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161433>
15. Лычкань, Л. П. Кадровая политика и кадровое планирование : учебное пособие / Л. П. Лычкань. — Москва : МосГУ, 2022. — 158 с. — ISBN 978-5-907650-17-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/403130>
16. Брюхова, О. Ю. Развитие персонала: курс лекций : учебное пособие / О. Ю. Брюхова. — Екатеринбург : , 2023. — 176 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/369470>

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в ВГУИТ – материалы Ресурсного центра университета и электронные библиотечные системы.

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>)
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/>)
3. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>)
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>)
5. Электронная библиотека ресурсного центра ВГУИТ АИБС «МегаПро» полная версия 8 модулей, модуль «Квалификационные работы» (<http://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web>)
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>)

6. ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/>), неограниченный доступ. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (срок действия с 03.03.2023 по 01.03.2024).
7. «Образовательная платформа ЮРАЙТ» (<https://www.biblio-online.ru/>), ООО Электронное издательство ЮРАЙТ.
8. БД «ПОЛПРЕД Справочники» (<http://www.polpred.com>), неограниченный доступ, ООО «ПОЛПРЕД Справочники»
9. ЭБ «Grebennikon» (<https://grebennikon.ru/>), ООО «ИД «Гребенников»
10. Сетевая локальная БД Справочная Правовая Система КонсультантПлюс
11. Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru/>), ООО Научная электронная библиотека.
12. Сводный каталог библиотек г. Воронеж

При прохождении практики используется лицензионное и открытое программное обеспечение – ОС Windows (MS Word, MS Excel, MS Power Point).

8.3 Методические указания к прохождению практики

8.3.1 Методические указания для обучающихся

Методические указания по прохождению производственной практики, преддипломной практики: для обучающихся по направлению 38.03.03 Управление персоналом, очной, очно-заочной форм обучения / И. П. Богомолова, Е.А. Беляева, Е.А. Смотровая; ВГУИТ, Кафедра УО-ПиОЭ. - Воронеж : ВГУИТ, 2022. - 25 с.

8.3.2. Методические рекомендации преподавателям

Для преподавателей, реализующих образовательные программы без использования дистанционных образовательных технологий

Перед началом практики руководители практики от университета проводят собрания в группах, на которых разъясняют цели, задачи и порядок прохождения практики; знакомят с требованиями к отчетам по практике и порядком сдачи зачета.

Руководитель практики от университета обязан за 1-3 дня до начала практики студентов решить организационные вопросы. Совместно с руководителем практики от предприятия согласовать календарный план прохождения практики.

По прибытии на предприятие перед началом студенты в обязательном порядке проходят инструктаж по противопожарной безопасности и охране труда, знакомятся с правилами внутреннего распорядка на предприятии.

Работа студентов во время практики должна контролироваться руководителями практики от предприятия и университета в установленном порядке.

Во время посещения предприятий (объектов практики) необходимо обратить внимание студентов на сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, изучение ее истории, выявление роли и места на отраслевых рынках, построение организационной и управленческой структуры.

Особое внимание студентов обратить на организацию документирования процесса управления структурного подразделения исследуемой организации, особое внимание необходимо уделить на действующие нормативно-правовые документы организации, а также применяемые современные информационные технологии и программные средства.

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по практике.

Рекомендуется проведение экскурсий в музей ФГБОУ ВО ВГУИТ, музеи отраслевых предприятий - объектов практики.

Для преподавателей, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует Разделу 5. Распределение баллов соответствует п. 8.3.1 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания

достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.

Реализация ЭО и ДОТ предполагает использование следующих видов и учебной деятельности: онлайн консультаций самостоятельной работы и т.д.

При реализации РПП в зависимости от конкретной ситуации ЭО и ДОТ могут быть применены в следующем виде: онлайн консультаций самостоятельной работы.

- объем часов контактной работы обучающихся с преподавателем не сокращается) и электронные образовательные ресурсы (ЭОР) методически обеспечивают самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой данной практики. При этом в случае необходимости занятия проводятся в режиме онлайн;

- смешанные формы обучения, сочетающие аудиторные занятия (при возможности перевода части контактных часов работы обучающихся с преподавателем в электронную информационно-образовательную среду без потери содержания практики) и ЭОР (часть учебного материала (например, лекции) может быть заменена ЭОР);

- учебные курсы, интегрированные в LMS Moodle, контактные часы по которым могут быть исключены, изучаются обучающимися самостоятельно при минимальном участии преподавателя (консультации в режиме форума или в режиме вебинара).

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты при прохождении практики:

1) Информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при проведении практики;
- получение студентом необходимой учебной информации под руководством преподавателя или самостоятельно;

2) Развивающие проблемно-ориентированные технологии.

- проблемные лекции и семинары;
- «работа в команде» - совместная деятельность под руководством лидера, направленная на решение общей поставленной задачи;
- «междисциплинарное обучение» - использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи; - контекстное обучение;
- обучение на основе опыта.

3) Личностно ориентированные технологии обучения.

- консультации;
- «индивидуальное обучение» - выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента;
- опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях;
- подготовка к докладам на студенческих конференциях.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики используется материально-техническая база кафедры «Управления, организации производства и отраслевой экономики» ее аудиторный фонд, соответствующий санитарным, противопожарным нормам и требованиям техники безопасности.

Кафедра располагает парком специализированного (лабораторного) оборудования, включая: наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации; компьютер с доступом в сеть Интернет и к информационно-справочным системам - 1 шт.; ноутбуки с доступом в 13 сеть Интернет и к информационно-справочным системам - 6 шт.; рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Для проведения практики используется материально-техническая база профильных организаций, включающая помещения, используемые для организации практической подготовки, а также перечень техники (оборудования) в помещениях, используемых для организации практической подготовки.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Производственная практика (преддипломная практика)

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД1 _{УК-1} - Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск необходимой информации для ее решения
			ИД2 _{УК-1} – Решает поставленные задачи, используя системный подход, на основе критического анализа и синтеза информации и оценивает последствия возможных решений
2	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	ИД1 _{УК-2} – Определяет (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели.
			ИД2 _{УК-2} – Проектирует и выбирает оптимальные способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД1 _{УК-3} - Осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды
			ИД2 _{УК-3} - Результативно реализует свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективных коммуникаций
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД1 _{УК-4} – Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач
			ИД2 _{УК-4} – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения
5	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД1 _{УК-5} – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп и демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения
			ИД2 _{УК-5} – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

6	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД1 _{УК-6} – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы и критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата
			ИД2 _{УК-6} – Понимает важность планирования целей собственной деятельности, демонстрирует интерес к учебе, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
7	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД1 _{УК-7} – Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни
			ИД2 _{УК-7} – Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
8	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	ИД1 _{УК-8} – Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
			ИД2 _{УК-8} – Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты и осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте
			ИД3 _{УК-8} – Обеспечивает устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций
9	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД1 _{УК-9} – Демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры
			ИД2 _{УК-9} – Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
10	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД1 _{УК-10} – Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
			ИД2 _{УК-10} – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
11	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД1 _{УК-11} – Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение
			ИД2 _{УК-11} – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к ним и знает меры противодействия им в профессиональной деятельности

12	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	ИД1 _{ОПК-1} – Решает профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом
			ИД2 _{ОПК-1} – Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
13	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИД1 _{ОПК-2} – Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных
			ИД2 _{ОПК-2} – Использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом
14	ОПК-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ИД1 _{ОПК-3} – Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает их организационные и социальные последствия
			ИД2 _{ОПК-3} – Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
15	ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ИД1 _{ОПК-4} – Выбирает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета
			ИД2 _{ОПК-4} – Осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета
16	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИД1 _{ОПК-5} – Оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
			ИД2 _{ОПК-5} – Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства
17	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД1 _{ОПК-6} – Понимает принципы работы современных информационных технологий
			ИД2 _{ОПК-6} – Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
18	ПКв-1	Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале	ИД1 _{ПКв-1} – Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления
			ИД2 _{ПКв-1} – Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах

19	ПКв-2	Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений	ИД1 _{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений
			ИД2 _{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы
20	ПКв-3	Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации	ИД1 _{ПКв-3} - Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала
			ИД2 _{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации
21	ПКв-4	Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение	ИД1 _{ПКв-4} - Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала
			ИД2 _{ПКв-4} - Информировывает персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки
22	ПКв-5	Способен осуществлять организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	ИД1 _{ПКв-5} - Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры
			ИД2 _{ПКв-5} - Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий
23	ПКв-6	Способен организовать адаптацию, стажировку и обучение персонала	ИД1 _{ПКв-6} - Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик
			ИД2 _{ПКв-6} - Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат
24	ПКв-7	Способен осуществлять совершенствование организации труда персонала и системы оплаты труда	ИД1 _{ПКв-7} - Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах
			ИД2 _{ПКв-7} - Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации

25	ПКв-8	Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики	ИД1 _{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению
			ИД2 _{ПКв-8} - Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)
ИД1 _{УК-1} - Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск необходимой информации для ее решения	Знает: методы осуществления поиска информации для решения поставленных задач Умеет: определять алгоритм решения задачи в рамках выбранного системного подхода Владеет: навыками выявления проблемной ситуации в управлении персоналом
ИД2 _{УК-1} – Решает поставленные задачи, используя системный подход, на основе критического анализа и синтеза информации и оценивает последствия возможных решений	Знает: основные тенденции развития экономической системы общества Умеет: анализировать ситуацию с позиции системного подхода Владеет: навыками оценки влияния планируемой деятельности на окружение
ИД1 _{УК-2} – Определяет (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели.	Знает: действующие в обществе правовые нормы Умеет: формулировать цель и задачи проекта Владеет: навыками формулировки актуальности и значимости проекта
ИД2 _{УК-2} – Проектирует и выбирает оптимальные способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Знает: задачи в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Умеет: составлять отчет по выполненной работе во время практической подготовки Владеет: навыками публичного представления результатов проекта.
ИД1 _{УК-3} - Осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды	Знает: основы распределения поручений и полномочий Умеет: взаимодействовать с окружающими по вопросам, возникающим в профессиональной сфере Владеет: навыками выполнения отдельных видов работ, основанное на понимании роли каждого участника команды в рамках корпоративной социальной ответственности организации
ИД2 _{УК-3} - Результативно реализует свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективных коммуникаций	Знает: основы формирования личности Умеет: предвидеть последствия личных действий Владеет: навыками преодоления конфликтных ситуаций в коллективе
ИД1 _{УК-4} – Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач	Знает: коммуникативные технологии для академического взаимодействия Умеет: выбирать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на русском и иностранном языке Владеет: навыками поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач

<p>ИД2_{УК-4} – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения</p>	<p>Знает: особенности профессиональных текстов на иностранном языке, правила оформления деловых писем Умеет: использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения Владеет: навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере</p>
<p>ИД1_{УК-5} – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп и демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p>	<p>Знает: особенности поведения социальных групп людей Умеет: объяснять особенности поведения и мотивации различных групп людей Владеет: навыками уважительного отношения к традициям, религиям, социальным группам</p>
<p>ИД2_{УК-5} – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>Знает: понятия и особенности формирования недискриминационной среды Умеет: конструктивно взаимодействовать с различными людьми в профессиональной среде Владеет: приемами недискриминационного общения в профессиональной сфере</p>
<p>ИД1_{УК-6} – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы и критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата</p>	<p>Знает: об ограниченности временного пространства и необходимости учета временного фактора в профессиональной деятельности Умеет: выстраивать временные рамки для выполнения определенного задания Владеет: навыками корректировки планов профессиональной деятельности с учетом ресурсов времени</p>
<p>ИД2_{УК-6} – Понимает важность планирования целей собственной деятельности, демонстрирует интерес к учебе, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знает: мотивы и стимулы для саморазвития Умеет: самостоятельно выявлять мотивы для саморазвития Владеет: навыками планирования своей профессиональной деятельности с учетом особенностей рынка труда</p>
<p>ИД1_{УК-7} – Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p>	<p>Знает: нормы здорового образа жизни Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности Владеет: навыками поддержания организма в хорошей физической форме и навыками правильного питания</p>

<p>ИД2_{УК-7} – Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий Умеет: учитывать внутренние и внешние условия реализации профессиональной деятельности Владеет: навыками выполнения простейших физических упражнений для реализации здоровьесберегающих технологий</p>
<p>ИД1_{УК-8} – Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знает: основные моменты нарушений техники безопасности на рабочем месте Умеет: выявлять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте Владеет: приемами устранения возможных угроз для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности</p>
<p>ИД2_{УК-8} – Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты и осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте</p>	<p>Знает: основы обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте Умеет: обеспечивать безопасные условия труда на рабочем месте Владеет: навыками предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.</p>
<p>ИД3_{УК-8} – Обеспечивает устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знает: порядок действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций Умеет: оказывать первую помощь при проведении спасательных мероприятий Владеет: навыками осуществления действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций</p>
<p>ИД1_{УК-9} – Демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры</p>	<p>Знает: базовые дефектологические концепции, основы применения инклюзивных технологий, необходимых для адресной работы с различными категориями людей с особыми потребностями Умеет: использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере, применять технологии индивидуализации Владеет: навыками выстраивания этического вектора поведения для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности. Имеет представление об основных физиологических и психологических особенностях людей с особыми потребностями</p>
<p>ИД2_{УК-9} – Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p>	<p>Знает: принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья Умеет: взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Владеет: технологиями индивидуализации в сфере профессиональной деятельности</p>
<p>ИД1_{УК-10} – Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>	<p>Знает: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике Умеет: выбирать базовые принципы функционирования экономики для обоснования решений. Владеет: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности, включая управление персоналом</p>

<p>ИД2_{УК-10} – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>Знает: основы финансовой грамотности Умеет: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, контролировать собственные экономические и финансовые риски Владеет: навыками управления личными финансами (личным бюджетом)</p>
<p>ИД1_{УК-11} – Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение</p>	<p>Знает: природу коррупции как социально-правового феномена и коррупционное поведение в обществе Умеет: формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению и нетерпимое отношение к коррупционному поведению в обществе Владеет: пониманием природы коррупции как социально-правового феномена и способами идентификации коррупционного поведения в обществе</p>
<p>ИД2_{УК-11} – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к ним и знает меры противодействия им в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: основные положения законодательства, регламентирующего ответственность за правонарушения и преступления в сфере экстремизма и терроризма и меры противодействия им Умеет: идентифицировать проявления экстремизма, терроризма и применять меры противодействия им в профессиональной деятельности на основе нетерпимого отношения к экстремизму и терроризму Владеет: навыками оценки нормативных последствий проявления экстремизма, терроризма и мер противодействия им в профессиональной деятельности на основе нетерпимого отношения к экстремизму и терроризму</p>
<p>ИД1_{ОПК-1} –Решает профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом</p>	<p>Знает: основные закономерности функционирования современной рыночной экономики (на основе знаний экономической теории) Умеет: определять пропорции развития организаций с учетом закономерности функционирования современной экономики, конкретных условий и требований рыночной конъюнктуры Владеет: навыками определения пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний экономической теории (на промежуточном уровне)</p>
<p>ИД2_{УК-11} – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к ним и знает меры противодействия им в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: закономерности, принципы и факторы развития предприятий различных отраслей (на основе знаний организационной и управленческой теории) Умеет: определять пропорции развития организаций с учетом закономерностей, принципов, факторов, конкретных условий и требований рыночной конъюнктуры Владеет: навыками определения пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний организационной и управленческой теории (на промежуточном уровне)</p>
<p>ИД1_{ОПК-2} – Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных</p>	<p>Знает: стандартные математические методы для решения профессиональных задач Умеет: осуществлять сбор исходных данных, их обработку и анализ с использованием стандартных математических методов Владеет: навыками применения стандартных математических методов обработки и анализа исходных данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, в рамках тематики ВКР</p>

<p>ИД2_{ОПК-2} – Использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом</p>	<p>Знает: современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения профессиональных задач Умеет: использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы при сборе исходных данных для решения управленческих задач (в рамках тематики ВКР) Владеет: навыками обработки и анализа исходных данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, необходимых для решения поставленных управленческих задач реализации проектных решений (в рамках тематики ВКР)</p>
<p>ИД1_{ОПК-3} – Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает их организационные и социальные последствия</p>	<p>Знает: принципы проектирования, преобразования и модернизации систем управления Умеет: обосновывать необходимость разработки мероприятий / управленческих решений, в том числе, по модернизации систем управления, с учетом их социальной значимости в рамках корпоративной социальной ответственности организации Владеет: навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий / управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления</p>
<p>ИД2_{ОПК-3} – Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом</p>	<p>Знает: показатели оценки экономической эффективности организационно-управленческих решений Умеет: обосновывать в условиях сложной и динамичной среды необходимость проведения оценки последствий и социальной значимости разрабатываемых мероприятий / управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления Владеет: навыками проведения оценки последствий и социальной значимости разработанных мероприятий / организационно-управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления</p>
<p>ИД1_{ОПК-4}– Выбирает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета</p>	<p>Знает: правила ведения деловой переписки Умеет: вести деловую переписку Владеет: навыками ведения деловой переписки в управлении персоналом</p>
<p>ИД2_{ОПК-4} – Осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета</p>	<p>Знает: современные технологии и методы оперативного управления персоналом Умеет: осуществлять профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом Владеет: навыками анализа современных технологий и методов оперативного управления персоналом объекта практики</p>
<p>ИД1_{ОПК-5} – Оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач</p>	<p>Знает: критерии использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач Умеет: проводить оценку необходимости и возможностей использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач на различных участках производства Владеет: навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач на различных участках производства с учетом целей, задач, планов и структуры организации</p>
<p>ИД2_{ОПК-5} – Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства</p>	<p>Знает: современные информационные технологии и программные средства, применяемые в управлении персоналом Умеет: применять современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом Владеет: навыками формирования предложений по автоматизации и цифровизации операций и процессов управления персоналом</p>

ИД1 _{ОПК6} – Понимает принципы работы современных информационных технологий	<p>Знает: требования норм этики делового общения при использовании современных информационных технологий</p> <p>Умеет: соблюдать нормы этики делового общения при использовании современных информационных технологий</p> <p>Владеет: навыками использования современных информационных технологий в управлении развитием персонала</p>
ИД2 _{ОПК6} – Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знает: критерии целесообразности автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом</p> <p>Умеет: использовать критерии целесообразности автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками обоснования выбора средств автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом для решения задач профессиональной деятельности</p>
ИД1 _{ПКв-1} – Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления	<p>Знает: способы выявления специфики организации труда и управления</p> <p>Умеет: выявлять влияние специфики организации труда и управления на требования организации к вакантной должности</p> <p>Владеет: навыками формирования перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации</p>
ИД2 _{ПКв-1} - Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах	<p>Знает: источники обеспечения организации персоналом</p> <p>Умеет: работать с источниками обеспечения организации персоналом</p> <p>Владеет: навыками выбора оптимального источника обеспечения организации персоналом по результатам оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности</p>
ИД1 _{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений	<p>Знает: порядок формирования, ведения данных о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах</p> <p>Умеет: соблюдать порядок формирования, ведения данных о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах</p> <p>Владеет: навыками соблюдения порядка формирования, ведения данных при оформлении трудовых отношений и документационном сопровождении обеспечения организации персоналом</p>
ИД2 _{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	<p>Знает: методы и методики проведения анализа и систематизации документов</p> <p>Умеет: применять методы и методики проведения анализа и систематизации документов по вопросам обеспечения персоналом</p> <p>Владеет: навыками анализа документов по вопросам обеспечения персоналом</p>
ИД1 _{ПКв-3} - Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала	<p>Знает: технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик</p> <p>Умеет: применять технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик</p> <p>Владеет: навыками осуществления выбора технологий и методов оценки личностных качеств и характеристик</p>
ИД2 _{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знает: локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала</p> <p>Умеет: соблюдать требования локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала</p> <p>Владеет: навыками анализа локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала на соответствие законодательству Российской Федерации</p>

<p>ИД1_{ПКв-4} - Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала</p>	<p>Знает: порядок представления отчетности мероприятий по оценке персонала и его аттестации Умеет: соблюдать требования документационного сопровождение процесса оценки и аттестации персонала Владеет: навыками организации документационного сопровождение процесса оценки и аттестации персонала</p>
<p>ИД2_{ПКв-4} - Информировует персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки</p>	<p>Знает: способы информирования персонала о результатах оценки и аттестации Умеет: применять способы информирования персонала о результатах оценки и аттестации Владеет: навыками информирования персонала о результатах оценки и аттестации с соблюдением норм делового общения</p>
<p>ИД1_{ПКв-5} - Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры</p>	<p>Знает: способы выявления особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах Умеет: учитывать особенности работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в процессе анализа эффективности мероприятий по развитию персонала Владеет: способностью проведения анализа эффективности мероприятий по развитию персонала</p>
<p>ИД2_{ПКв-5} - Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий</p>	<p>Знает: основы профессиональной ориентации Умеет: учитывать требования профессиональной ориентации при построении деловой карьеры персонала Владеет: способностью к проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>
<p>ИД1_{ПКв-6} - Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик</p>	<p>Знает: технологии систематизации успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала Умеет: определять группы персонала для стажировки и адаптации Владеет: навыками проведения оценки результатов адаптации и стажировок персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик</p>
<p>ИД2_{ПКв-6} - Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат</p>	<p>Знает: методы оценки затрат на организацию мероприятий по обучению и развитию персонала Умеет: согласовывать мероприятия по адаптации и стажировке с возможностями рынка образовательных услуг Владеет: навыками согласования мероприятий по адаптации и стажировке с возможностями производства, включая оценку затрат</p>
<p>ИД1_{ПКв-7} - Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах</p>	<p>Знает: способы выявления резервов повышения производительности труда Умеет: выявлять резервы повышения производительности труда Владеет: навыками выявления резервов повышения производительности труда в условиях действующей системы организации труда на рабочих местах</p>
<p>ИД2_{ПКв-7} - Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации</p>	<p>Знает: локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оплаты труда Умеет: анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала в условиях успешных корпоративных практик Владеет: навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала</p>

<p>ИД1_{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению</p>	<p>Знает: методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности Умеет: применять методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности с целью выявления успешных корпоративных практик по организации социального партнерства Владеет: навыками разработки предложений по совершенствованию системы выплат работникам социальных льгот в аспекте системы социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ</p>
<p>ИД2_{ПКв-8} - Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию</p>	<p>Знает: методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения Умеет: применять методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения при оценке удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой Владеет: навыками выработки предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики по результатам оценки</p>

2 Паспорт оценочных материалов по практике

№ п/п	Разделы практики	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Характеристика организации и действующей системы управления персоналом	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5	<i>Отчет по практике</i>		<i>Проверка руководителем практики</i>
			<i>Вопросы для дискуссии</i>		
2	Анализ технологий управления развитием персонала в рамках корпоративной социальной ответственности организации	УК-6 УК-7 УК-8 УК-9 УК-10 УК-11	<i>Дневник</i>		<i>Проверка руководителем практики</i>
			<i>Выполняемые виды работ</i>		
3	Индивидуальное задание: управленческие решения по оптимизации или совершенствованию деятельности конкретной организации в области управления персоналом, носящие прикладной характер, по результатам анализа состояния проблемы	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК _в -1 ПК _в -2 ПК _в -3 ПК _в -4 ПК _в -5 ПК _в -6 ПК _в -7 ПК _в -8			<i>Проверка руководителем практики</i>

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

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

Аттестация обучающегося по практике проводится в форме *выполнения отчета по практике* и предусматривает возможность последующего собеседования (дискуссии).

3.1 Отчет по практике

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

(ИД_{1УК-1} – Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск необходимой информации для ее решения)

ИД_{2УК-1} – Решает поставленные задачи, используя системный подход, на основе критического анализа и синтеза информации и оценивает последствия возможных решений)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
1.	Осуществляет сбор, обработку, анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач
2.	Разрабатывает рекомендации по решению поставленных задач на основе системного подхода

3.1.2 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

(ИД_{1УК-2} – Определяет (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели.)

ИД_{2УК-2} – Проектирует и выбирает оптимальные способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
3.	Основываясь на действующих нормативно-правовых документах организации, выявляет возможные пути решения проблем управления персоналом
4.	Основываясь на действующих нормативно-правовых документах организации, предлагает оптимальные направления развития организации, в том числе в области управления персоналом

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

(ИД_{1УК-3} - Осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды)

ИД_{2УК-3} - Результативно реализует свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективных коммуникаций)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
5.	Взаимодействует с сотрудниками различных отделов хозяйствующего субъекта
6.	Эффективно решает возникающие в коллективе конфликты или преодолевает недопонимания

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

(ИД_{1УК-4} – Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач)

ИД_{2УК-4} – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и ино-

странном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
7.	Свободно общается в коллективе на русском языке, при необходимости демонстрирует знания иностранного языка
8.	При необходимости выполняет перевод профессионального текста на русский язык, ведет деловую переписку на иностранном языке

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

(ИД1_{УК-5} – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп и демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения)

ИД2_{УК-5} – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
9.	Уважительно общается со всеми членами коллектива, уважает их культурные традиции и социальные различия
10.	Решает задачи профессиональной деятельности, не конфликтуя с членами трудового коллектива

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

(ИД1_{УК-6} – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы и критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата)

ИД2_{УК-6} – Понимает важность планирования целей собственной деятельности, демонстрирует интерес к учебе, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
11.	Работает в соответствии с календарным планом преддипломной практики
12.	В ходе подготовки отчета по преддипломной практике изучает дополнительную литературу

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

(ИД1_{УК-7} – Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни)

ИД2_{УК-7} – Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
13.	Соблюдает режим труда и отдыха
14.	Проводит производственную зарядку для себя и для членов трудового коллектива

3.1.8 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

(ИД1_{УК-8} – Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов)

ИД2_{УК-8} – Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты и осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте

ИД3_{УК-8} – Обеспечивает устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
15.	Перед началом практики проходит инструктаж по технике безопасности
16.	Правильно организует рабочее место, содержит его в порядке
	Участвует в учебных мероприятиях, проводимых службой безопасности организации

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

(ИД1_{УК-9} – Демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры)

ИД2_{УК-9} – Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
17.	Осуществляет толерантное взаимодействие с людьми с физиологическими, психологическими особенностями и особыми потребностями в трудовом коллективе (при их наличии)

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

(ИД1_{УК-10} – Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике)

ИД2_{УК-10} – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
18.	Анализирует внешние факторы деятельности хозяйствующего субъекта
19.	Контролирует личные финансовые потоки

3.1.11 УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

(ИД1_{УК-11} – Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение;

ИД2_{УК-11} – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к ним и знает меры противодействия им в профессиональной деятельности)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
20.	Проходит ознакомление с локальными нормативными актами, регулирующими порядок противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения перед началом практики

3.1.12 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

(ИД1_{ОПК-1} – Решает профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом)

ИД2_{ОПК-1} – Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
21.	Определение пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний экономической теории (на промежуточном уровне)
22.	Определение пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний организационной и управленческой теории (на промежуточном уровне)

3.1.13 ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом

(ИД1_{ОПК-2} – Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных)

ИД2_{ОПК-2} – Использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
23.	Сбор, обработка и анализ исходных данных с использованием математических методов, необходимых для решения поставленных управленческих задач, в рамках тематики ВКР
24.	Сбор, обработка и анализ исходных данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, необходимых для решения поставленных управленческих задач, в рамках тематики ВКР

3.1.14 ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия

(ИД1_{ОПК-3} – Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает их организационные и социальные последствия)

ИД2_{ОПК-3} – Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
25.	Разработка с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий / управленческих решений, в том числе, по модернизации систем управления
26.	Оценка последствий и социальной значимости разработанных мероприятий / управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления

3.1.15 ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

(ИД1_{ОПК-4} – Выбирает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета)

ИД2_{ОПК-4} – Осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
27.	Анализирует качество ведения деловой переписки в организации и ее соответствие корпоративным правилам
28.	Формирование самостоятельно и (или) совместно с руководителем соответствующего подразделения требований к разработке управленческих решений по совершенствованию используемых современных технологий и методов оперативного управления персоналом

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

(ИД1_{ОПК-5} – Оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач)

ИД2_{ОПК-5} – Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
29.	Подготовка предложений по оптимизации использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
30.	Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по совершенствованию деятельности в области управления персоналом (защита отчета по практике)

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

(ИД1_{ОПК6} – Понимает принципы работы современных информационных технологий)

ИД2_{ОПК6} – Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности)

№ за-	Выполняемые обучающимися виды работ
-------	-------------------------------------

дания	
31.	Проведение анализа управления развитием персонала в аспекте соответствия требованиям вакантной должности (профессии, специальности) и иным потребностям организации
32.	Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом объекта практики

3.1.18 ПКв-1. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале

(ИДК1_{ПКв-1} – Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления)

ИДК2_{ПКв-1} - Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
33.	Формирование перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации с учетом специфики организации труда и управления
34.	Оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности и иным требованиям организации (профессии, специальности) в аспекте разработки рекомендации по привлечению персонала

3.1.19 ПКв-2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений

(ИД1_{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений)

ИД2_{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
35.	Документационное сопровождение кандидатов на этапах обеспечения персоналом объекта практики
36.	Анализ оформления трудовых отношений объекта практики

3.1.20 ПКв-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации

(ИД1_{ПКв-3} - Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала)

ИД2_{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
37.	Выбор средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с целями организации
38.	Проведение оценки персонала в соответствии с планами организации (выполнение индивидуального задания)

3.1.21 ПКв-4. Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение

(ИД1_{ПКв-4} - Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала)

ИД2_{ПКв-4} - Информировует персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
39.	Документационное сопровождение процесса оценки и аттестации персонала
40.	Информирование персонала о результатах оценки и аттестации с соблюдением норм делового

общения

3.1.22 ПКв-5. Способен осуществлять организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

(ИД1_{ПКв-5} - Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры)

ИД2_{ПКв-5} - Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
41.	Анализ эффективности мероприятий по развитию персонала на различных участках производства и конкретных рабочих местах объекта практики
42.	Подготовка предложений по проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (индивидуальное задание)

3.1.23 ПКв-6. Способен организовать адаптацию, стажировку и обучение персонала

(ИД1_{ПКв-6} - Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик)

ИД2_{ПКв-6} - Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
43.	Подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала объекта практики (индивидуальное задание)
44.	Согласование мероприятий по адаптации и стажировке с возможностями производства и рынка образовательных услуг

3.1.24 ПКв-7. Способен осуществлять совершенствование организации труда персонала и системы оплаты труда

(ИД1_{ПКв-7} - Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах)

ИД2_{ПКв-7} - Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
45.	Выявление резервов повышения производительности труда
46.	Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала

3.1.25 ПКв-8. Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики

(ИД1_{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению)

ИД2_{ПКв-8} - Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию)

№ задания	Выполняемые обучающимися виды работ
47.	Разработка предложений по совершенствованию системы выплат работникам социальных льгот
48.	Оценка удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой объекта практики

3.2 Вопросы для дискуссии

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

(ИД1_{УК-1} – Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск необходимой информации для ее решения)

ИД2_{УК-1} – Решает поставленные задачи, используя системный подход, на основе критического анализа и синтеза информации и оценивает последствия возможных решений)

№ задания	Текст вопроса
49.	Дайте определение управленческим решениям
50.	Перечислите виды управленческих решений в организации
51.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
52.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации

3.2.2 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

(ИД1_{УК-2} – Определяет (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели.)

ИД2_{УК-2} – Проектирует и выбирает оптимальные способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта)

№ задания	Текст вопроса
53.	Дайте определение управленческим решениям
54.	Перечислите виды управленческих решений в организации
55.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
56.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации

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

(ИД1_{УК-3} - Осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды)

ИД2_{УК-3} - Результативно реализует свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективных коммуникаций)

№ задания	Текст вопроса
57.	Дайте определение понятию «управление развитием персонала»
58.	Перечислите основные технологии управления развитием персонала
59.	Дайте определение термину «корпоративная социальная ответственность»
60.	Назовите виды корпоративной социальной ответственности
61.	Назовите формы корпоративной социальной ответственности

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

(ИД1_{УК-4} – Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач)

ИД2_{УК-4} – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения)

№ задания	Текст вопроса
62.	Перечислите виды управленческих решений в организации
63.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
64.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
65.	Дайте определение управленческим решениям

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

(ИД1_{УК-5} – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп и демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения)

ИД2_{УК-5} – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции)

№ задания	Текст вопроса
66.	Дайте определение понятию «управление развитием персонала»
67.	Перечислите основные технологии управления развитием персонала
68.	Дайте определение термину «корпоративная социальная ответственность»
69.	Назовите виды корпоративной социальной ответственности
70.	Назовите формы корпоративной социальной ответственности

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

(ИД1_{УК-6} – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы и критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата)

ИД2_{УК-6} – Понимает важность планирования целей собственной деятельности, демонстрирует интерес к учебе, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни)

№ задания	Текст вопроса
71.	Перечислите виды управленческих решений в организации
72.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
73.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
74.	Дайте определение управленческим решениям

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

(ИД1_{УК-7} – Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни)

ИД2_{УК-7} – Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности)

№ задания	Текст вопроса
75.	Дайте определение понятию «управление развитием персонала»
76.	Перечислите основные технологии управления развитием персонала
77.	Дайте определение термину «корпоративная социальная ответственность»
78.	Назовите виды корпоративной социальной ответственности
79.	Назовите формы корпоративной социальной ответственности

3.2.8 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

(ИД1_{УК-8} – Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов)

ИД2_{УК-8} – Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты и осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте

ИД3_{УК-8} – Обеспечивает устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций)

№ за-	Текст вопроса
-------	---------------

дания	
80.	Дайте определение понятию «управление развитием персонала»
81.	Перечислите основные технологии управления развитием персонала
82.	Дайте определение термину «корпоративная социальная ответственность»
83.	Назовите виды корпоративной социальной ответственности
84.	Назовите формы корпоративной социальной ответственности

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

(ИД1_{УК-9} – Демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры)

ИД2_{УК-9} – Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами)

№ задания	Текст вопроса
85.	Перечислите виды управленческих решений в организации
86.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
87.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
88.	Дайте определение управленческим решениям

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

(ИД1_{УК-10} – Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике)

ИД2_{УК-10} – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски)

№ задания	Текст вопроса
89.	Перечислите виды организационно-правовых форм предприятия
90.	Назовите организационно-правовую форму изучаемой организации
91.	Дайте определение понятию «система управления персоналом»

3.2.11 УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

(ИД1_{УК-11} – Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение;

ИД2_{УК-11} – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к ним и знает меры противодействия им в профессиональной деятельности)

№ задания	Текст вопроса
92.	Перечислите виды организационно-правовых форм предприятия
93.	Назовите организационно-правовую форму изучаемой организации
94.	Дайте определение понятию «система управления персоналом»

3.2.12 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

(ИД1_{ОПК-1} – Решает профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом)

ИД2_{ОПК-1} – Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач)

№ задания	Текст вопроса
95.	Перечислите виды управленческих решений в организации
96.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
97.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
98.	Дайте определение управленческим решениям

3.2.13 ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом

(ИД1_{ОПК-2} – Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных)

(ИД2_{ОПК-2} – Использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом)

№ задания	Текст вопроса
99.	Перечислите виды организационно-правовых форм предприятия
100.	Назовите организационно-правовую форму изучаемой организации
101.	Дайте определение понятию «система управления персоналом»

3.2.14 ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия

(ИД1_{ОПК-3} – Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает их организационные и социальные последствия)

(ИД2_{ОПК-3} – Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом)

№ задания	Текст вопроса
102.	Перечислите виды управленческих решений в организации
103.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
104.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
105.	Дайте определение управленческим решениям

3.2.15 ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

(ИД1_{ОПК-4} – Выбирает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета)

(ИД2_{ОПК-4} – Осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета)

№ задания	Текст вопроса
106.	Дайте определение понятию «управление развитием персонала»
107.	Перечислите основные технологии управления развитием персонала
108.	Дайте определение термину «корпоративная социальная ответственность»
109.	Назовите виды корпоративной социальной ответственности
110.	Назовите формы корпоративной социальной ответственности

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

(ИД1_{ОПК-5} – Оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач)

(ИД2_{ОПК-5} – Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства)

№ задания	Текст вопроса
111.	Перечислите виды управленческих решений в организации
112.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
113.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
114.	Дайте определение управленческим решениям

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

(ИД1_{ОПК6} – Понимает принципы работы современных информационных технологий)

(ИД2_{ОПК6} – Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности)

№ за-	Текст вопроса
-------	---------------

дания	
115.	Дайте определение понятию «управление развитием персонала»
116.	Перечислите основные технологии управления развитием персонала
117.	Дайте определение термину «корпоративная социальная ответственность»
118.	Назовите виды корпоративной социальной ответственности
119.	Назовите формы корпоративной социальной ответственности

3.2.18 ПКв-1. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале

(ИДК1_{ПКв-1} – Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления)

ИДК2_{ПКв-1} - Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах)

№ задания	Текст вопроса
120.	Перечислите виды управленческих решений в организации
121.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
122.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
123.	Дайте определение управленческим решениям

3.2.19 ПКв-2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений

(ИД1_{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений)

ИД2_{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы)

№ задания	Текст вопроса
124.	Перечислите виды организационно-правовых форм предприятия
125.	Назовите организационно-правовую форму изучаемой организации
126.	Дайте определение понятию «система управления персоналом»

3.2.20 ПКв-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации

(ИД1_{ПКв-3} - Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала)

ИД2_{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации)

№ задания	Текст вопроса
127.	Перечислите виды управленческих решений в организации
128.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
129.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
130.	Дайте определение управленческим решениям

3.2.21 ПКв-4. Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение

(ИД1_{ПКв-4} - Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала)

ИД2_{ПКв-4} - Информировывает персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки)

№ задания	Текст вопроса
131.	Дайте определение понятию «управление развитием персонала»
132.	Перечислите основные технологии управления развитием персонала
133.	Дайте определение термину «корпоративная социальная ответственность»
134.	Назовите виды корпоративной социальной ответственности

135.	Назовите формы корпоративной социальной ответственности
------	---

3.2.22 ПКв-5. Способен осуществлять организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

(ИД1_{ПКв-5} - Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры

ИД2_{ПКв-5} - Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий)

№ задания	Текст вопроса
136.	Перечислите виды организационно-правовых форм предприятия
137.	Назовите организационно-правовую форму изучаемой организации
138.	Дайте определение понятию «система управления персоналом»

3.2.23 ПКв-6. Способен организовать адаптацию, стажировку и обучение персонала

(ИД1_{ПКв-6} - Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик

ИД2_{ПКв-6} - Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат)

№ задания	Текст вопроса
139.	Перечислите виды управленческих решений в организации
140.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
141.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
142.	Дайте определение управленческим решениям

3.2.24 ПКв-7. Способен осуществлять совершенствование организации труда персонала и системы оплаты труда

(ИД1_{ПКв-7} - Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах

ИД2_{ПКв-7} - Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации)

№ задания	Текст вопроса
143.	Перечислите виды управленческих решений в организации
144.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
145.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
146.	Дайте определение управленческим решениям

3.2.25 ПКв-8. Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики

(ИД1_{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению

ИД2_{ПКв-8} - Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию)

№ задания	Текст вопроса
147.	Перечислите виды управленческих решений в организации
148.	Назовите управленческие решения по оптимизации деятельности организации
149.	Назовите управленческие решения по совершенствованию деятельности организации
150.	Дайте определение управленческим решениям

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

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.1.02 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости;
- П ВГУИТ 2.4.31 Положение о практической подготовке обучающихся.

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по практике

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (ИД1 _{УК-1} – Анализирует поставленную задачу и осуществляет поиск необходимой информации для ее решения ИД2 _{УК-1} – Решает поставленные задачи, используя системный подход, на основе критического анализа и синтеза информации и оценивает последствия возможных решений)					
Знать	Знание методов осуществления поиска информации для решения поставленных задач; Знание основных тенденций развития экономической системы общества	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение определять алгоритм решения задачи в рамках выбранного системного подхода; Умение анализировать ситуацию с позиции системного подхода	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки выявления проблемной си-	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне

	туации в управлении персоналом Навыки оценки влияния планируемой деятельности на окружение		Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>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 (ИД_{1УК-2} – Определяет (исходя из действующих правовых норм) совокупность взаимосвязанных задач, решение которых обеспечивает достижение поставленной цели. ИД_{2УК-2} – Проектирует и выбирает оптимальные способы решения определенных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений и публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта)</p>					
Знать	Знание действующих в обществе правовых норм Знание задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение формулировать цель и задачи проекта Умение составлять отчет по выполненной работе во время практической подготовки	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)

Владеть	Навыки формулировки актуальности и значимости проекта Навыки публичного представления результатов проекта.	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (ИД1 _{УК-3} - Осуществляет социальное взаимодействие, основанное на понимании роли каждого участника команды ИД2 _{УК-3} - Результативно реализует свою роль в команде на основе предвидения последствий действий и построения эффективных коммуникаций)					
Знать	Знание основ распределения поручений и полномочий; Знание основ формирования личности	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение взаимодействовать с окружающими по вопросам, возникающим в профессиональной сфере Умение предвидеть последствия личных действий	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки выполнения отдельных видов работ, основан-	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне

	ное на понимании роли каждого участника команды в рамках корпоративной социальной ответственности организации; Навыки преодоления конфликтных ситуаций в коллективе		Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>(ИД1_{УК-4} – Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с учетом информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач</p> <p>ИД2_{УК-4} – Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках, демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения)</p>					
Знать	Знание коммуникативных технологий для академического взаимодействия Знание особенностей профессиональных текстов на иностранном языке, правил оформления деловых писем	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение выбирать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на русском и иностранном языке Умение использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
	Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена	

			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач Навыки общения на иностранном языке в профессиональной сфере	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (ИД1_{УК-5} – Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп и демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения ИД2_{УК-5} – Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции)</p>					
Знать	Знание особенности поведения социальных групп людей; Знание понятия и особенности формирования недискриминационной среды	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение объяснять особенности поведения и мотивации различных групп людей Умение конструктивно взаимодействовать с различными людьми в профессиональной среде	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)

		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки уважительного отношения к традициям, религиям, социальным группам; Навыки приемами недискриминационного общения в профессиональной сфере	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (ИД1_{УК-6} – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы и критически оценивает эффективность использования личного времени при решении поставленных задач в целях достижения планируемого результата ИД2_{УК-6} – Понимает важность планирования целей собственной деятельности, демонстрирует интерес к учебе, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни)</p>					
Знать	Знание об ограниченности временного пространства и необходимости учета временного фактора в профессиональной деятельности; Знание мотивов и стимулов для саморазвития	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение выстраивать временные рамки для выполнения определенного задания; Умение самостоятельно выявлять мотивы для саморазвития	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)

		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки корректировки планов профессиональной деятельности с учетом ресурсов времени; Навыки планирования своей профессиональной деятельности с учетом особенностей рынка труда	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ИД1_{УК-7} – Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни ИД2_{УК-7} – Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности)</p>					
Знать	Знание норм здорового образа жизни; Знание основ физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение поддерживать должный уровень физической подготовленности; Умение учитывать внутренние и внешние условия реализации профессиональной деятельности	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)

		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки поддержания организма в хорошей физической форме и навыками правильного питания; Навыки выполнения простейших физических упражнений для реализации здоровьесберегающих технологий	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>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</p> <p>(ИД1_{УК-8} – Выявляет и устраняет возможные угрозы для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>ИД2_{УК-8} – Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в том числе с помощью средств защиты и осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте</p> <p>ИД3_{УК-8} – Обеспечивает устойчивое развитие общества при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, а также принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций)</p>					
Знать	Знание основных моментов нарушения техники безопасности на рабочем месте; Знание основы обеспечения безопасных условий труда на рабочем месте Знание порядка действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение выявлять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте; Умение обеспечивать безо-	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне

	пасные условия труда на рабочем месте Умение оказывать первую помощь при проведении спасательных мероприятий	Дневник	от календарного графика практики. Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	уровне Не освоена (недостаточный уровень)
			Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки устранения возможных угроз для жизни и здоровья человека в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; Навыки предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте. Навыки осуществления действий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (ИД1_{УК-9} – Демонстрирует понимание значения инклюзивной компетентности, ее компонентов и структуры ИД2_{УК-9} – Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами)</p>					
Знать	Знание базовых дефектологических концепций, основ применения инклюзивных технологий, необходимых для адресной работы с различными категориями людей с особыми потребностями Знание принципов недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение использовать дефектологические знания в социальной	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне

	и профессиональной сфере, применять технологии индивидуализации Умение взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами		Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки выстраивания этического вектора поведения для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности. Имеет представление об основных физиологических и психологических особенностях людей с особыми потребностями Навыки технологиями индивидуализации в сфере профессиональной деятельности	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (ИД1_{УК-10} – Демонстрирует понимание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике)</p> <p>ИД2_{УК-10} – Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски)</p>					
Знать	Знание базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей и форм участия государства в экономике; Знание основ финансовой грамотности	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)

			по практике		
Уметь	Умение выбирать базовые принципы функционирования экономики для обоснования решений; Умение применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, контролировать собственные экономические и финансовые риски	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	
Владеть	Навыки принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности, включая управление персоналом; Навыки управления личными финансами (личным бюджетом)	Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности, включая управление персоналом; Навыки управления личными финансами (личным бюджетом)	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (ИД1_{УК-11} – Демонстрирует понимание природы коррупции как социально-правового феномена, идентифицирует коррупционное поведение в обществе и формирует к нему нетерпимое отношение; ИД2_{УК-11} – Идентифицирует проявления экстремизма, терроризма, формирует нетерпимое отношение к ним и знает меры противодействия им в профессиональной деятельности)</p>					
Знать	Знание природы коррупции как социально-правового феномена и коррупционного поведения в обществе ; основных положений законодательства, регламентирующего ответственность за правонарушения и преступления в сфере экстремизма и терроризма и меры противодействия им	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне

			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению и нетерпимое отношение к коррупционному поведению в обществе; идентифицировать проявления экстремизма, терроризма и применять меры противодействия им в профессиональной деятельности на основе нетерпимого отношения к экстремизму и терроризму	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки понимания природы коррупции как социально-правового феномена и способами идентификации коррупционного поведения в обществе; оценки нормативных последствий проявления экстремизма, терроризма и мер противодействия им в профессиональной деятельности на основе нетерпимого отношения к экстремизму и терроризму	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>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</p> <p>(ИД1_{ОПК-1} – Решает профессиональные задачи на основе знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом</p> <p>ИД2_{ОПК-1} – Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач)</p>					
Знать	Знание основных закономерностей функционирования современной рыночной экономики (на основе знаний экономической теории); Знание закономерностей, принципов и факторов раз-	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	

	вития предприятий различных отраслей (на основе знаний организационной и управленческой теории)		Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение определять пропорции развития организаций с учетом закономерности функционирования современной экономики, конкретных условий и требований рыночной конъюнктуры; Умение определять пропорции развития организаций с учетом закономерностей, принципов, факторов, конкретных условий и требований рыночной конъюнктуры	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
	Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена	
		Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)	
Владеть	Навыки определения пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний экономической теории (на промежуточном уровне); Навыки определения пропорций развития организаций, исходя из конкретных условий и потребностей рынка на основе знаний организационной и управленческой теории (на промежуточном уровне)	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ИД1 _{ОПК-2} – Применяет стандартные математические методы при решении задач в сфере управления персоналом, связанных со сбором, обработкой и анализом данных ИД2 _{ОПК-2} – Использует современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач в сфере управления персоналом)					
Знать	Знание стандартных математических методов для решения	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным язы-	Отлично	Освоена на повышенном уровне

	профессиональных задач; Знание современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения профессиональных задач		ком в определённой логической последовательности	Хорошо	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности		
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	
Уметь	Умение осуществлять сбор исходных данных, их обработку и анализ с использованием стандартных математических методов; Умение использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы при сборе исходных данных для решения управленческих задач (в рамках тематики ВКР)	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки применения стандартных математических методов обработки и анализа исходных данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, в рамках тематики ВКР; Навыки обработки и анализа исходных данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, необходимых для решения поставленных управленческих задач реализации проектных решений (в рамках тематики ВКР)	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)

ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ИД1 _{опк-3} – Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, и оценивает их организационные и социальные последствия ИД2 _{опк-3} – Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом)					
Знать	Знание Принципов проектирования, преобразования и модернизации систем управления Знание показателей оценки экономической эффективности организационно-управленческих решений	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение обосновывать необходимость разработки мероприятий / управленческих решений, в том числе, по модернизации систем управления, с учетом их социальной значимости в рамках корпоративной социальной ответственности организации Умение обосновывать в условиях сложной и динамичной среды необходимость проведения оценки последствий и социальной значимости разрабатываемых мероприятий / управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники меро-	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	

	приятый / управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления Навыки проведения оценки последствий и социальной значимости разработанных мероприятий / организационно-управленческих решений, в том числе по модернизации систем управления		Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
ПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ИД1 _{опк-4} – Выбирает современные технологии и методы оперативного управления персоналом, ведения его документационного сопровождения и учета ИД2 _{опк-4} – Осуществляет профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом, ведения документационного сопровождения и учета)					
Знать	Знание правил ведения деловой переписки; Знание современных технологий и методов оперативного управления персоналом	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение вести деловую переписку ; Умение осуществлять профессиональную деятельность с использованием современных технологий и методов оперативного управления персоналом	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)

Владеть	Навыки ведения деловой переписки в управлении персоналом; Навыки анализа современных технологий и методов оперативного управления персоналом объекта практики	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>ПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ИД1_{ОПК-5} – Оценивает необходимость и возможности использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач ИД2_{ОПК-5} – Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства)</p>					
Знать	Знание критериев использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач ; Знание современных информационных технологий и программных средств, применяемых в управлении персоналом	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определённой логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение вести документацию в области оперативного управления персоналом с учетом отраслевых особенностей деятельности организации; Умение использовать современные методы оперативного управления персоналом в профессиональной деятельности в аспекте регулирования трудовых отношений	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)

Владеть	Навыки использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач на различных участках производства с учетом целей, задач, планов и структуры организации; Навыки формирования предложений по автоматизации и цифровизации операций и процессов управления персоналом	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
ПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ИД1 _{ОПК6} – Понимает принципы работы современных информационных технологий ИД2 _{ОПК6} – Применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности)					
Знать	Знание требований норм этики делового общения при использовании современных информационных технологий; Знание критериев целесообразности автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение соблюдать нормы этики делового общения при использовании современных информационных технологий; Умение использовать критерии целесообразности автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом для решения задач профессиональной деятельности	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена

			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки использования современных информационных технологий в управлении развитием персонала; Навыки обоснования выбора средств автоматизации и цифровизации процессов в управлении персоналом для решения задач профессиональной деятельности	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>ПКв-1. Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала на основе анализа информации о потребностях организации в персонале (ИД1_{ПКв-1} – Использует базовые принципы и методы анализа потребности организации в персонале с учетом состояния рынка труда в процессе поиска и подбора персонала, определяет требования организации к вакантной должности с учетом специфики организации труда и управления ИД2_{ПКв-1} - Осуществляет выбор способов и методов привлечения персонала во внутренних и внешних источниках, проводит работу по оценке соответствия кандидатов требованиям вакантной должности при проведении собеседований и проверке информации о кандидатах)</p>					
Знать	Знание способов выявления специфики организации труда и управления; Знание источников обеспечения организации персоналом	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение выявлять влияние специфики организации труда и управления на требования организации к вакантной должности; Умение работать с источниками обеспечения организации персоналом	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)

		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки формирования перечней вакантных и планируемых к укомплектованию должностей (профессий, специальностей) организации; Навыки выбора оптимального источника обеспечения организации персоналом по результатам оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>ПКв-2. Способен осуществлять администрирование и документационное сопровождение процессов обеспечения персоналом, его учета и движения, оформления трудовых отношений (ИД1_{ПКв-2} - Ведет информацию о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, осуществляет документационное сопровождение обеспечения организации персоналом и процедуры оформления трудовых отношений ИД2_{ПКв-2} - Проводит анализ процессов документооборота и локальных документов по вопросам обеспечения персоналом, учета и движения кадров, представлял документацию по персоналу в государственные органы)</p>					
Знать	Знание порядка формирования, ведения данных о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах Знание методов и методик проведения анализа и систематизации документов	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильно сформулировал базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение соблюдать порядок формирования, ведения данных о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне

	Умение применять методы и методики проведения анализа и систематизации документов по вопросам обеспечения персоналом	Дневник	от календарного графика практики.	Неудовлетворительно	уровне
			Задание не выполнено.		Не освоена (недостаточный уровень)
			Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
Владеть	Навыки соблюдения порядка формирования, ведения данных при оформлении трудовых отношений и документационном сопровождении обеспечения организации персоналом Навыки анализа документов по вопросам обеспечения персоналом	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>ПКв-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала организации (ИД1_{ПКв-3} - Проводит анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, разрабатывает проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала, осуществляет выбор ресурсов, средств и методов проведения оценки и/или аттестации персонала ИД2_{ПКв-3} - Проводит оценку и/или аттестацию персонала и анализ ее результатов с подготовкой рекомендаций руководству и персоналу в соответствии с законодательством Российской Федерации)</p>					
Знать	Знание технологий и методов оценки личностных качеств и характеристик; Знание локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок оценки персонала	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение применять технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; Умение соблюдать требо-	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	

	вания локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала	Дневник	Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
			Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки осуществления выбора технологий и методов оценки личностных качеств и характеристик; Навыки анализа локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оценки персонала на соответствие законодательству Российской Федерации	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>ПКв-4. Способен осуществлять администрирование процессов проведения оценки и аттестации персонала и обеспечивать их документационное сопровождение (ИД1_{ПКв-4} - Сопровождает процесс аттестации и работы аттестационной комиссии, обеспечивает организационное сопровождение мероприятий по оценке персонала и его аттестации с документационным оформлением процесса и результатов аттестации персонала ИД2_{ПКв-4} - Информировывает персонал о результатах оценки и аттестации, готовит предложения по развитию персонала в соответствии с итогами оценки)</p>					
Знать	Знание порядка представления отчетности мероприятий по оценке персонала и его аттестации; Знание способов информирования персонала о результатах оценки и аттестации	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение соблюдать требования документационного сопровождения процесса оценки и аттестации персонала;	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	

	Умение применять способы информирования персонала о результатах оценки и аттестации	Дневник	Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
			Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки организации документационного сопровождения процесса оценки и аттестации персонала; Навыки информирования персонала о результатах оценки и аттестации с соблюдением норм делового общения	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>ПКв-5. Способен осуществлять организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала (ИД1_{ПКв-5} - Осуществляет анализ структуры, планов и вакансий организации, особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах и готовит проекты документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры ИД2_{ПКв-5} - Разрабатывает планы, формирует кадровый резерв и организует мероприятия по развитию и построению деловой карьеры персонала, готовит предложения по формированию бюджета на организацию и проведение данных мероприятий)</p>					
Знать	Знание способов выявления особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; Знание основ профессиональной ориентации	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение учитывать особенности работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах в про-	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	

	цессе анализа эффективности мероприятий по развитию персонала; Умение учитывать требования профессиональной ориентации при построении деловой карьеры персонала	Дневник	Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
			Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки проведения анализа эффективности мероприятий по развитию персонала; Навыки к проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>ПКв-6. Способен организовать адаптацию, стажировку и обучение персонала</p> <p>(ИД1_{ПКв-6} - Разрабатывает планы и организует проведение мероприятий по адаптации и стажировке персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик</p> <p>ИД2_{ПКв-6} - Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала, на основе которого разрабатывает планы и осуществляет организацию мероприятий по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат)</p>					
Знать	Знание технологии систематизации успешных корпоративных практик по адаптации и стажировке персонала; Знание методов оценки затрат на организацию мероприятий по обучению и развитию персонала	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение определять группы персонала для стажировки и адаптации; Умение согласовывать ме-	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	

	роприятия по адаптации и стажировке с возможностями рынка образовательных услуг	Дневник	Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
			Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
			Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)
Владеть	Навыки проведения оценки результатов адаптации и стажировок персонала с учетом анализа успешных корпоративных практик; Навыки согласования мероприятий по адаптации и стажировке с возможностями производства, включая оценку затрат	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>ПКв-7. Способен осуществлять совершенствование организации труда персонала и системы оплаты труда (ИД1_{ПКв-7} - Выявляет резервы повышения производительности труда, готовит предложения по изменению условий и оплаты труда персонала на основе оценки эффективности работы системы организации труда на рабочих местах ИД2_{ПКв-7} - Готовит предложения по совершенствованию системы оплаты труда персонала на основе анализа успешных корпоративных практик и способствует их внедрению в организации)</p>					
Знать	Знание способов выявления резервов повышения производительности труда; Знание локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок оплаты труда	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности	Хорошо	
			Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне

			Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	Умение выявлять резервы повышения производительности труда ; Умение анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты труда персонала в условиях успешных корпоративных практик	Выполняемые виды работ	Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.	Хорошо	
			Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Задание не выполнено.	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
		Дневник	Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями	Зачтено	Освоена
	Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)		
Владеть	Навыки выявления резервов повышения производительности труда в условиях действующей системы организации труда на рабочих местах; Навыки подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала	Раздел отчета по практике	Раздел отчета содержит качественную информационную базу	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
			Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета	Хорошо	
			Раздел отчета содержит минимальную информационную базу	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Раздел отчета не выполнен	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
<p>ПКв-8. Способен принимать участие в разработке и реализации корпоративной социальной политики (ИД1_{ПКв-8} - Проводит анализ успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ и вносит предложения по разработке корпоративных социальных программ и социальным льготам, а также содействует их внедрению ИД2_{ПКв-8} - Проводит оценку удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой и оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики с выработкой предложений по ее совершенствованию)</p>					
Знать	Знание методов анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности	Дискуссия	Обучающийся полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности	Отлично	Освоена на повышенном уровне

	<p>фективности ; Знание методов проведения социологических исследований, изучения общественного мнения</p>		<p>Обучающийся твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности</p>	Хорошо	
			<p>Обучающийся неполно или непоследовательно раскрыл содержание материала, но показал общее понимание вопроса, недостаточно правильные формулировки базовых понятий</p>	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			<p>Обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий отчета по практике</p>	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
Уметь	<p>Умение применять методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности с целью выявления успешных корпоративных практик по организации социального партнерства;</p> <p>Умение применять методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения при оценке удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой</p>	Выполняемые виды работ	<p>Задание выполнено в полном объеме, в соответствии с календарным графиком практики</p>	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			<p>Задание выполнено частично, в соответствии с календарным графиком практики.</p>	Хорошо	
			<p>Задание выполнено частично, с отставанием от календарного графика практики.</p>	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			<p>Задание не выполнено.</p>	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
	Дневник	<p>Дневник заполнен в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями</p>	Зачтено	Освоена	
		<p>Дневник заполнен не в полном объеме и не соответствует предъявляемым требованиям</p>	Незачтено	Не освоена (недостаточный уровень)	
Владеть	<p>Навыки разработки предложений по совершенствованию системы выплат работникам социальных льгот в аспекте системы социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ;</p> <p>Навыки выработки предложений по совершенствованию корпоративной социальной политики по результатам оценки</p>	Раздел отчета по практике	<p>Раздел отчета содержит качественную информационную базу</p>	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			<p>Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета</p>	Хорошо	
			<p>Раздел отчета содержит минимальную информационную базу</p>	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			<p>Раздел отчета не выполнен</p>	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)
			<p>Раздел отчета содержит информационную базу, достаточную для формирования соответствующего раздела отчета</p>	Хорошо	
			<p>Раздел отчета содержит минимальную информационную базу</p>	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			<p>Раздел отчета не выполнен</p>	Неудовлетворительно	Не освоена (недостаточный уровень)

