Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Проректор по учебной работе
Шимановская Янина Васильевна
Сертификат: 00b5ccfa1d56b6d303173628933 4a69c66
Владелец: РГСУ
Действителен: 28 марта 2023 по 20 июня 2024

Подписано цифровой подписью: Шимановская Янина Васильевна
Дата: 2023.08.30 10:44:07 +03'00'

АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

Направление подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)
«Управление персоналом в цифровой среде»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - *ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА*

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Москва 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА **3**

1.1. Ознакомительная практика **3**

2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА **12**

2.3. Преддипломная практика **21**

1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

1.1. Ознакомительная практика

Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики**:**

− Закрепить знания основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и получить навыки применения их на практике.

− Закрепить знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме и получить навыки применения их на практике.

− Закрепить знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и получить навыки применения их на практике.

− Закрепить знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и получить навыки применения их на практике.

− Получить навыки оценивания эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

− Получить навыки сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыки получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

− Закрепить знания основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и получить навыки применять их на практике

− Получить навыки формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, навыки контроля за использованием рабочего времени

− Получить навыки проведения и использования методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях

инвестирования и финансирования программ развития персонала

Вид, форма, способ проведения практики

Учебная практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная

Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	**Код компетенции/ Формулировка компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Результаты обучения**
Системное и критическое мышление	**УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи; УК 1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; УК 1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки; УК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; УК 1.5. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения,	Знать: методы анализа информации, основы системного подхода Уметь: Осуществляет поиск, интерпретацию и анализ информации, требуемой для решения поставленной задачи Владеть: способностью применять системный подход для решения поставленных задач, определяет и оценивает последствия возможных решений задачи

		аргументирует свои выводы и точку зрения; УК 1.6. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.	
Разработка и реализация проектов	**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	УК -2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; УК -2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта; УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	Знать: способы решения поставленных задач Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть: способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	**УК-3** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности	Знать: социальные и психологические особенности взаимодействия в команде. Уметь: определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, соблюдать нормы и установленные правила командной работы. Владеть: способностью определять интересы и потребности других

		поведения и интересы других участников; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	участников команды в условиях сотрудничества для достижения поставленной цели.
Коммуникация	**УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом	Знать: основы коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии Уметь: осуществлять коммуникации через устные и письменные формы на русском и иностранном языках Владеть: навыками решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

		аудитории и цели общения; УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	
Межкультурное взаимодействие	**УК-5** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем; УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии; УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении.	Знать: способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, принципы недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении. Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Владеть: способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории	Знать: инструменты и методы управления временем Уметь: использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации Владеть: навыками эффективного целеполагания, приемами

		собственного профессионального роста; УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	организации собственной деятельности; саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-7** Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма; УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	Знать: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Уметь: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Владеть: Способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	**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	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.4. Разъясняет правила поведения при	Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) Уметь: Идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности Владеть: Навыками выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; разработки мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций;

		возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	
Инклюзивная компетентность	**УК-9** Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. УК- 9.3 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	Знать: особенности устной и письменной речи, научной речи, ее отличие от других книжных видов речи Уметь: понимать и анализировать тексты по специальности и создавать грамотные, связные тексты в сфере изучаемого научного направления; учитывать коммуникативную цель текста, особенности его аудитории и ситуацию общения Владеть: навыками редактирования чужого и собственного текста по специальности
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	**УК-10** Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК- 10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным	Знать: основные принципы функционирования экономики Уметь: использовать основы экономических знаний для решения в различных сферах личной и профессиональной деятельности Владеть: навыками применения экономических принципов при принятии решений различного характера

		бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	
Гражданская позиция	**УК-11** Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-11.2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе УК- 11.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знать: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. Конфликты интересов, возникающие в процессе профессиональной деятельности и механизмы их предотвращения и регулирования на уровне личности, организации и компании, возможные способы работы с конфликтами, условий предупреждения, разрешения и управления конфликтами. Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения, определять детерминирующие факторы и закономерности конфликтного и мирного взаимодействия. Владеть: понимать содержание, смысл, основные цели, социальной значимости профессии, стремиться к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности
	ПК-1 Способен вести организационную и распорядительную документацию по персоналу, по учету и движению кадров	ПК-1.1 Знает основные методы построения системы организационной и распорядительной документации по персоналу. ПК-1.2 Разрабатывает, эффективно использует	Знать: основные методы построения системы организационной и распорядительной документации по персоналу. Уметь: Разрабатывать инструменты и методы построения эффективной

		инструменты и методы построения эффективной системы организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. ПК-1.3 Управляет системой организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров, формирует предложения по ее совершенствованию.	системы организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Управлять системой организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров, формировать предложения по ее совершенствованию.

Календарный план-график проведения практики

Учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1-2	Проведение инструктажа по технике безопасности, составление плана практики, получение индивидуального задания на практику	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11
2.	Исследовательский этап	3-7	Сбор данных, анализ литературы, систематизация информации	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1
3.	Технологический этап	8-9	выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1

			проведение занятия в соответствии с подготовленным и материалами		
4.	Аналитический этап	10-12	Анализ успешности выполненного задания, внесение коррективов при необходимости	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1
5.	Завершающий этап	13-14	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики, согласование его с руководителем практики	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1

2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

2.1. Научно-исследовательская работа

Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики**:**

- Закрепить знания основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и получить навыки применения их на практике.
- Закрепить знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме и получить навыки применения их на практике.
- Закрепить знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой

адаптации персонала, разработки

- и внедрения программ трудовой адаптации и получить навыки применения их на практике.
- Закрепить знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и получить навыки применения их на практике.
- Получить навыки оценивания эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
- Получить навыки сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыки получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
- Закрепить знания основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и получить навыки применять их на практике

- Получить навыки формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, навыки контроля за использованием рабочего времени
- Получить навыки проведения и использования методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном	ОПК-1.1. Знает экономическую, организационную, управленческую,	Знать: экономическую, организационную, управленческую,

	уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;	социологическую и психологическую теории, российское законодательство и сферу применения этих знаний в работе с персоналом при решении профессиональных задач; ОПК-1.2. Умеет использовать знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; ОПК-1.3. Обеспечивает практическое применение знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	социологическую и психологическую теории, российское законодательство и сферу применения этих знаний в работе с персоналом при решении профессиональных задач Уметь: использовать знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом; ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом; ОПК-2.3.Способен применять комплексный подход к сбору данных,	Знать: источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом Уметь: использовать основные методы и приемы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом

		современные методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом	
	ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;	ОПК-3.1. Определяет социальные, финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни стратегических задач ОПК-3.2. Оценивает организационные и социальные последствия; принятых стратегических решений поставленных профессиональных задач; ОПК-3.3. Принимает социально-финансово-обоснованные организационно-управленческие стратегические решения в управления персоналом	**Знать:** социальные, финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни стратегических задач **Уметь:** Оценивать организационные и социальные последствия; принятых стратегических решений поставленных профессиональных задач
	ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-4.2.Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-4.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	**Знать:** современные технологии и методы оперативного управления персоналом **Уметь:** Осуществлять документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом

	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Знает и определяет применяемые при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства ОПК-5.2. умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.3. Владеет навыками использования и внедрения в профессиональную деятельность современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.	**Знать:** современные информационные технологии и программные средства **Уметь:** использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1. Демонстрирует знания о принципах работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.2. Распространяет, разъясняет и популязирует знания о принципах работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Использует стандартные методы и технологии для решения задач профессиональной деятельности	**Знать:** принципы работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности **Уметь:** Распространять, разъяснять и популязировать знания о принципах работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности

	ПК-1 Способен вести организационную и распорядительную документацию по персоналу, по учету и движению кадров	ПК-1.1 Знает основные методы построения системы организационной и распорядительной документации по персоналу. ПК-1.2 Разрабатывает, эффективно использует инструменты и методы построения эффективной системы организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. ПК-1.3 Управляет системой организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров, формирует предложения по ее совершенствованию.	**Знать:** основные методы построения системы организационной и распорядительной документации по персоналу **Уметь:** Разрабатывать и эффективно использьзовать инструменты и методы построения эффективной системы организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
	ПК-2 Способен осуществить сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2.1 Знает воздействие внешней среды на функционирование и стратегическое развитие персонала и организации ПК-2.2 Выявляет потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и отбора персонала. ПК-2.3 Владеет методами и средствами формирования эффективной системы подбора и отбора персонала с учетом плановой потребности в нем.	**Знать:** воздействие внешней среды на функционирование и стратегическое развитие персонала и организации **Уметь:** Выявлять потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и отбора персонала
	ПК-3 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, вести	ПК-3.1 Определяет необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере	**Знать:** Определять необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах

	соответствующий документооборот	управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности. ПК-3.2 Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности. ПК-3.3 Совершенствует кадровые процессы организации в части управления системой оценки персонала, использует современные методики.	его трудовой деятельности **Уметь:** Разрабатывать и проводить процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности
	ПК-4 Способен организовать и проводить мероприятия по развитию, обучению, адаптации и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-4.1 Анализирует современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организовывает и проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала ПК-4.2 Разрабатывает планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению обучения и развития сторонними компаниями. ПК-4.3 Выявляет потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и адаптации персонала.	**Знать:** современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организовывает и проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала **Уметь:** Разрабатывать планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению обучения и развития сторонними компаниями
	ПК-5 Способен организовать труд и оплату труда персонала, вести соответствующий документооборот	ПК-5.1 Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной	**Знать:** принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала

		системы оплаты и организации труда персонала. ПК-5.2 Использует на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда. ПК-5.3 Разрабатывает и принимает организационные решения, решения по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала.	**Уметь:** Использовать на практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда
	ПК-6 Способен разрабатывать и реализовать корпоративную социальную политику, администрировать соответствующие процессы	ПК-6.1 Знает основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации. ПК-6.2 Разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий. ПК-6.3 Управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики.	**Знать:** основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации **Уметь:** Разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий

Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенци

					и
6.	Подготовительный этап	1-3	Проведение инструктажа по технике безопасности, составление плана практики, получение индивидуального задания на практики	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
7.	Исследовательский этап	4-15	Сбор данных, анализ литературы, систематизация информации, изучение организации, ее структуры, первичных документов	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
8.	Технологический этап	16-21	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: проведение опросов и анкетирования	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
9.	Аналитический этап	22-23	Анализ успешности выполненного задания, внесение коррективов при необходимости	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
10.	Завершающий этап	24-28	Подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики, согласование его с руководителем практики	Отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6

2.3. Преддипломная практика

Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики**:**

- Закрепить знания основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и получить навыки применения их на практике.
- Закрепить знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала при найме и получить навыки применения их на практике.
- Закрепить знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки
- и внедрения программ трудовой адаптации и получить навыки применения их на практике.
- Закрепить знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и получить навыки применения их на практике.
- Получить навыки оценивания эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
- Получить навыки сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыки получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
- Закрепить знания основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и получить навыки применять их на практике
- Получить навыки формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его

исполнение, навыки контроля за использованием рабочего времени

- Получить навыки проведения и использования методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции/	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	**УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи; УК 1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи; УК 1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки;	Знать: методы анализа информации, основы системного подхода Уметь: Осуществляет поиск, интерпретацию и анализ информации, требуемой для решения поставленной задачи Владеть: способностью применять системный подход для решения поставленных задач, определяет и оценивает последствия возможных решений

		УК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; УК 1.5. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения; УК 1.6. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.	задачи
Разработка и реализация проектов	**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	УК -2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними; УК -2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта; УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными	Знать: способы решения поставленных задач Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Владеть: способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

		результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	
Командная работа и лидерство	**УК-3** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и	Знать: социальные и психологические особенности взаимодействия в команде. Уметь: определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, соблюдать нормы и установленные правила командной работы. Владеть: способностью определять интересы и потребности других участников команды в условиях сотрудничества для достижения поставленной цели.

		установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.	
Коммуникация	**УК-4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный; УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке,	Знать: основы коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии Уметь: осуществлять коммуникации через устные и письменные формы на русском и иностранном языках Владеть: навыками решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

		может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	
Межкультурное взаимодействие	**УК-5** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем; УК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии; УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении.	Знать: способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, принципы недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении. Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Владеть: способностью воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;	Знать: инструменты и методы управления временем Уметь: использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; планировать траекторию своего профессионального

	образования в течение всей жизни	УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	развития и предпринимает шаги по её реализации Владеть: навыками эффективного целеполагания, приемами организации собственной деятельности; саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	**УК-7** Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма; УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	Знать: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Уметь: здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма Владеть: Способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	**УК-8** Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой	Знать: факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)

	природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	деятельности; УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	Уметь: Идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности Владеть: Навыками выявления проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; разработки мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
Инклюзивная компетентность	**УК-9** Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья. УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. УК- 9.3 Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	Знать: особенности устной и письменной речи, научной речи, ее отличие от других книжных видов речи Уметь: понимать и анализировать тексты по специальности и создавать грамотные, связные тексты в сфере изучаемого научного направления; учитывать коммуникативную цель текста, особенности его аудитории и ситуацию общения Владеть: навыками редактирования чужого и собственного текста по специальности
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	**УК-10** Способен принимать обоснованные экономические решения в	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы	Знать: основные принципы функционирования экономики Уметь: использовать основы

	различных областях жизнедеятельности	участия государства в экономике УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК- 10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	экономических знаний для решения в различных сферах личной и профессиональной деятельности Владеть: навыками применения экономических принципов при принятии решений различного характера
Гражданская позиция	**УК-11** Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней УК-11.2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе УК- 11.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знать: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. Конфликты интересов, возникающие в процессе профессиональной деятельности и механизмы их предотвращения и регулирования на уровне личности, организации и компании, возможные способы работы с конфликтами, условий предупреждения, разрешения и управления конфликтами. Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих

			сферу профессиональной деятельности; определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения, определять детерминирующие факторы и закономерности конфликтного и мирного взаимодействия. Владеть: понимать содержание, смысл, основные цели, социальной значимости профессии, стремиться к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности
	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;	ОПК-1.1. Знает экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство и сферу применения этих знаний в работе с персоналом при решении профессиональных задач; ОПК-1.2. Умеет использовать знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач; ОПК-1.3. Обеспечивает практическое применение знаний	Знать: экономическую, организационную, управленческую, социологическую и психологическую теории, российское законодательство и сферу применения этих знаний в работе с персоналом при решении профессиональных задач Уметь: использовать знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в

		экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	части работы с персоналом при решении профессиональных задач
	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;	ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом; ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом; ОПК-2.3.Способен применять комплексный подход к сбору данных, современные методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач в сфере управления персоналом	Знать: источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач в сфере управления персоналом Уметь: использовать основные методы и приемы сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом
	ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационно е сопровождение и оценивать организационные и социальные	ОПК-3.1. Определяет социальные, финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни стратегических задач ОПК-3.2. Оценивает организационные и социальные последствия; принятых стратегических решений поставленных профессиональных задач; ОПК-3.3. Принимает социально-финансово-обоснованные организационно-	**Знать:** социальные, финансово-экономические цели деятельности организации (предприятия) и формирует на их основе перечни стратегических задач **Уметь:** Оценивать организационные и социальные последствия; принятых стратегических

	последствия;	управленческие стратегические решения в управления персоналом	решений поставленных профессиональных задач
	ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;	ОПК-4.1. Осуществляет поиск и применяет современные технологии и методы оперативного управления персоналом ОПК-4.2.Осуществляет документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом ОПК-4.3. Владеет навыками разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки технологий и методов осуществления профессиональной деятельности	**Знать:** современные технологии и методы оперативного управления персоналом **Уметь:** Осуществлять документационное обеспечение и учет оперативного управления персоналом
	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Знает и определяет применяемые при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства ОПК-5.2. умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач. ОПК-5.3. Владеет навыками использования и внедрения в профессиональную деятельность современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.	**Знать:** современные информационные технологии и программные средства **Уметь:** использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
	ОПК-6 Способен	ОПК-6.1. Демонстрирует	**Знать:** принципы работы

	понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	знания о принципах работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.2. Распространяет, разъясняет и популязирует знания о принципах работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Использует стандартные методы и технологии для решения задач профессиональной деятельности	современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности **Уметь:** Распространять, разъяснять и популязировать знания о принципах работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности
	ПК-1 Способен вести организационную и распорядительную документацию по персоналу, по учету и движению кадров	ПК-1.1 Знает основные методы построения системы организационной и распорядительной документации по персоналу. ПК-1.2 Разрабатывает, эффективно использует инструменты и методы построения эффективной системы организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. ПК-1.3 Управляет системой организационной и	**Знать:** основные методы построения системы организационной и распорядительной документации по персоналу **Уметь:** Разрабатывать и эффективно использьзовать инструменты и методы построения эффективной системы организационной и распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами

		распорядительной документации по персоналу, по учету и движению кадров, формирует предложения по ее совершенствованию.	
	ПК-2 Способен осуществить сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ПК-2.1 Знает воздействие внешней среды на функционирование и стратегическое развитие персонала и организации ПК-2.2 Выявляет потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и отбора персонала. ПК-2.3 Владеет методами и средствами формирования эффективной системы подбора и отбора персонала с учетом плановой потребности в нем.	**Знать:** воздействие внешней среды на функционирование и стратегическое развитие персонала и организации **Уметь:** Выявлять потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и отбора персонала
	ПК-3 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, вести соответствующий документооборот	ПК-3.1 Определяет необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности. ПК-3.2 Разрабатывает и проводит процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности. ПК-3.3 Совершенствует кадровые процессы организации в части	**Знать:** Определять необходимость в проведении оценочных мероприятий в сфере управления персоналом на различных этапах его трудовой деятельности **Уметь:** Разрабатывать и проводить процедуру оценки персонала организации на всех этапах трудовой деятельности

		управления системой оценки персонала, использует современные методики.	
	ПК-4 Способен организовать и проводить мероприятия по развитию, обучению, адаптации и построению профессиональной карьеры персонала	ПК-4.1 Анализирует современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организовывает и проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала ПК-4.2 Разрабатывает планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению обучения и развития сторонними компаниями. ПК-4.3 Выявляет потребность организации в персонале и оценивает эффективность системы подбора и адаптации персонала.	**Знать:** современные методики выявления необходимости персонала в обучении, планирует, организовывает и проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала **Уметь:** Разрабатывать планы взаимодействия с организациями, оказывающими услуги в сфере обучения, реализует мероприятия по подготовке организации к проведению обучения и развития сторонними компаниями
	ПК-5 Способен организовать труд и оплату труда персонала, вести соответствующий документооборот	ПК-5.1 Знает принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала. ПК-5.2 Использует на практике современные	**Знать:** принципы, приёмы и методы формирования, внедрения и поддержания эффективной системы оплаты и организации труда персонала **Уметь:** Использовать на

		управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда. ПК-5.3 Разрабатывает и принимает организационные решения, решения по финансированию, формированию эффективной политики в сфере мотивации труда персонала.	практике современные управленческие инструменты в целях совершенствования системы организации и оплаты труда
	ПК-6 Способен разрабатывать и реализовать корпоративную социальную политику, администрировать соответствующие процессы	ПК-6.1 Знает основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации. ПК-6.2 Разрабатывает корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий. ПК-6.3 Управляет эффективностью социальных мероприятий, формирует предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики.	**Знать:** основные понятия, сущность и основные методы построения эффективной социальной политики организации **Уметь:** Разрабатывать корпоративные социальные программы, эффективно использует инструменты и методы социальных исследований при внедрении социальных мероприятий

Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия	Содержание практики	Результаты	
				Вид	Осваиваемы

		)	(общие виды работ)	отчетности	е компетенции
11.	Подготовительный этап	1-3	Проведение инструктажа по технике безопасности, составление плана практики, получение индивидуального задания на практики	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
12.	Исследовательский этап	4-15	Сбор данных, анализ литературы, систематизация информации, изучение организации, ее структуры, первичных документов	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
13.	Технологический этап	16-21	Выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: проведение опросов и анкетирования	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
14.	Аналитический этап	22-23	Анализ успешности выполненного задания, внесение коррективов при необходимости	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
15.	Завершающий этап	24-28	Подведение итогов прохождения практики, составление отчета по	Отчет по практике	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1;

			практики, согласование его с руководителем практики		ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6